

■ Rotinas Trabalhistas e Sindicais

Alexsandra Marilac Belnoski

Graduada em Direito pelo Centro Universitário Curitiba (Unicuritiba).
Pós-graduada em Sociologia Política pela Universidade Federal do Paraná (UFPR).
Pós-graduada em Gestão de Direito Empresarial pela FAE Business School.
Mestre em Gestão Ambiental pela Universidade Positivo (UP).
Autora de conteúdos didáticos para EaD.

Edmar Gualberto

Graduado em Psicologia pelo Centro Universitário Paulistano (UniPaulistana).
Graduado em Sociologia pela Universidade Camilo Castelo Branco (Unicastelo).
Especialista em Administração de Recursos Humanos pela
Fundação Getúlio Vargas (FGV) de São Paulo.
Mestre em Administração pela Universidade Positivo (UP).
Professor de Ensino Superior e pós-superior para as disciplinas de
Gestão Estratégica de Recursos Humanos, Psicologia Organizacional,
Comportamento Organizacional e Estratégias de Negociação.
Membro da Associação Brasileira de Recursos Humanos.
Consultor na área de Recursos Humanos.
Autor de conteúdos didáticos para EaD.

B451 Belnoski, Aleksandra Marilac.
Rotinas trabalhistas e sindicais / Aleksandra Marilac
Belnoski, Edmar Gualberto. — Curitiba : Aymar, 2009.
: il. — (Série EAD).

ISBN 978-85-7841-388-0 (Material impresso).
ISBN 978-85-7841-389-7 (Material virtual).

1. Direito do trabalho. I. Gualberto, Edmar. II. Título
III. Série.

CDU 349.2

SOCIEDADE BAIANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ASBEC

Presidência do Conselho de Administração

José Eugênio Barreto da Silva

Presidência

João Arinos R. dos Santos

Direção de Operações e Expansão

Lila Lopes

Direção Administrativo-Financeira

Marcelo Adler

Assessoria de Governança

Silvio Bello

CENTRO UNIVERSITÁRIO JORGE AMADO – UNIJORGE

Reitoria

Marina Acúrcio

Pró-Reitoria de Educação a Distância

Simone de Oliveira Branco

Coordenação Acadêmica

Arturo Cavalcanti Catunda

Coordenação de Tecnologia Educacional

José Maria Nazar David

Coordenação de Desenvolvimento e Produção de Conteúdos

Karen Sasaki

Coordenação de Tutoria

Daniel Magnavita

Revisão Técnica

Carlos Alberto Ferreira Danon

AYMARÁ EDIÇÕES E TECNOLOGIA LTDA.

Diretoria-Geral

Áureo Gomes Monteiro Júnior

Diretoria de Produção Editorial

Júlio Röcker Neto

Gerência de Produção Editorial

Jurema Ortiz

Gerência de Produção Gráfica

Hildevar Munin Junior

Gerência de Produção Visual

Cynthia Amaral

Gerência de Patrimônio Intelectual

Célia Suzuki

Consultoria de Conteúdo

Profª Me. Jussara Fidelis

Edição

Shirlei França

Revisão

Fabiane Ariello

Isabela Domingues

Pesquisa de Imagens

Susan Rocha

Projeto Gráfico

Cynthia Amaral

Diagramação

Tatiana Tamy Murakami

Tratamento de Imagens

Sandra Ribeiro

Prefácio

“O desconhecimento da lei é inescusável”. Este é um princípio do direito que garante a aplicabilidade da lei. Em razão disso, esta obra, *Rotinas Trabalhistas e Sindicais*, é de suma importância por trazer uma visão abrangente dos fundamentos legais das normas que regem o trabalho.

A obra não busca apenas responder à pergunta sobre quais seriam as normas aplicáveis para garantir os direitos e os deveres de empresas e trabalhadores. Os autores têm a preocupação em demonstrar como esses direitos foram sendo conquistados e as suas repercussões no âmbito não apenas empresarial, mas, principalmente, social.

Um aspecto muito relevante enfocado pelos autores diz respeito a programas que garantem melhores condições de trabalho, como é o caso da Cipa, e que motivam o desempenho dos trabalhadores, como a participação deste na distribuição dos lucros.

Sendo o desejo de todos a busca constante por uma sociedade mais igualitária, é essencial que os gestores tenham conhecimento da legislação que envolve as relações de trabalho e, também, o conhecimento de que essas leis decorrem de um processo longo de luta pela dignidade no trabalho.

Um bom estudo a todos!

Giórgia Hellou

Bacharel em Direito, mestre em Estudos Literários, professora e consultora pedagógica de conteúdos didáticos para o Ensino Superior.

Apresentação

O tema das rotinas trabalhistas gera estudos e debates bastante interessantes, pois dizem respeito à ética que envolve o processo de contratação dos trabalhadores e a organização empresarial necessária para manter esses funcionários realizando suas atividades.

Este livro, *Rotinas Trabalhistas e Sindicais*, tem por objetivo transmitir aos alunos o conhecimento necessário das regras jurídicas que envolvem uma empresa e seus funcionários. Além disso, procura demonstrar o processo histórico de luta pela definição dos direitos e deveres dos trabalhadores. O entendimento e o debate desses conteúdos visam a facilitar a gestão empresarial.

Iniciamos o estudo caracterizando o vínculo trabalhista, informando sobre a documentação exigida pelas normas laborais, além de enumerar os requisitos legais para a configuração do empregador e do empregado. No segundo capítulo, abordamos as regras que regem o contrato de trabalho. Já o processo de contratação do trabalhador bem como as condições da jornada de trabalho são tratados no capítulo 3. E, por fim, no quarto capítulo, fazemos um retrospecto histórico do movimento sindical no mundo e no Brasil, a fim de entendermos todo o processo histórico pelo reconhecimento de organizações que têm por objetivo salvaguardar direitos de uma classe ou categoria.

Este material não pretende esgotar os assuntos aqui desenvolvidos. Por isso, recomendamos a complementação do estudo por meio das leituras indicadas e de materiais de apoio desenvolvidos especialmente para esse aprendizado.

Bons estudos!

Conteúdos da disciplina

CAPÍTULO 1

A RELAÇÃO ENTRE TRABALHO E EMPREGO

O trabalho e o emprego _____	11
Rotinas trabalhistas _____	17
Os documentos burocráticos da rotina trabalhista _____	29
O empregador e o empregado _____	39

CAPÍTULO 2

CONTRATO DE TRABALHO

O contrato individual de trabalho _____	51
As formas de suspensão e interrupção do contrato de trabalho _____	65
As regras que envolvem o contrato de trabalho _____	79
A jornada de trabalho _____	91

CAPÍTULO 3

O PROCESSO DAS ROTINAS TRABALHISTAS

O processo de contratação de pessoas _____	103
Manutenção de pessoal _____	111
Cipa – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes _____	121
Programa de participação nos lucros e resultados e processo de desligamento do empregado _____	129

CAPÍTULO 4

SINDICALISMO BRASILEIRO

O sindicalismo no mundo e no Brasil _____	143
A organização sindical no Brasil _____	153
Greve e direito de greve _____	163
Tendências do movimento sindical _____	173

Lista de abreviaturas, siglas e símbolos

ADI – Ação Direta de Inconstitucionalidade
Art. – Artigo
ASO – Atestado de Saúde Ocupacional
Caged – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
CAT – Central Autônoma dos Trabalhadores
CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho
Cebrap – Centro Brasileiro de Análise e Planejamento
CEI – Cadastro Específico para o INSS
CF – Constituição Federal
CGT – Central Geral dos Trabalhadores (França)
CGT – Comando Geral dos Trabalhadores (Brasil)
CGTB – Central Geral dos Trabalhadores do Brasil
CID – Classificação Internacional de Doenças
CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
CLT – Consolidação das Leis do Trabalho
CNAE – Classificação Nacional das Atividades Econômicas
CND – Certidão Negativa de Débito
CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
COPAT – Coordenação do Programa de Alimentação do Trabalhador
CPF – Cadastro de da Pessoa Física
CRF – Certificado de Regularidade do FGTS
CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social
CUT – Central Única dos Trabalhadores
DCT – Documento de Cadastramento do Trabalhador
Dirf – Declaração do Imposto Retido na Fonte
DOU – Diário Oficial da União
DRT – Delegacia Regional do Trabalho
DSR – Descanso Semanal Remunerado
DSST – Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho
FAT – Fundo de Amparo ao Trabalhador
FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
Fiesp – Federação das Indústrias do Estado de São Paulo
FS – Força Sindical
GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social
GPS – Guia da Previdência Social
INSS – Instituto Nacional do Seguro Social
MF – Ministério da Fazenda
MTb – Ministério do Trabalho
MTE – Ministério do Trabalho e Emprego
NCST – Nova Central Sindical dos Trabalhadores

Lista de abreviaturas, siglas e símbolos

NIT – Número de Identificação do Trabalhador
NR – Norma Regulamentadora
OJ – Orientação Jurisprudencial
ONG – Organização Não Governamental
Pasep – Patrimônio do Servidor Público
PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PIS – Programa de Integração Social
PLR – Participação nos Lucros e Resultados
PPLR – Programa de Participação nos Lucros e Resultados
PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
PPR – Programa de Participação nos Resultados
PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
PPD – Pessoa Portadora de Deficiência
PPS – Partido Popular Socialista
PSDB – Partido da Social Democracia Brasileira
PT – Partido dos Trabalhadores
Rais – Relação Anual de Informações Sociais
RG – Registro Geral
RH – Recursos Humanos
RJU – Regime Jurídico Único
S.A. – Sociedade Anônima
SBDI – Subseção Especializada em Dissídios Individuais
SDS – Social Democracia Sindical
Sefip – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social
Selic – Sistema Especial de Liquidação e Custódia
SESMT – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho
SFH – Sistema Financeiro de Habitação
Siafi – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
Sipat – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho
SIT – Secretaria de Inspeção do Trabalho
SNT – Secretaria Nacional do Trabalho
SSMT – Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho
SSST – Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho
STF – Superior Tribunal Federal
TCU – Tribunal de Contas da União
TST – Tribunal Superior do Trabalho
UGT – União Geral dos Trabalhadores
Unicamp – Universidade Estadual de Campinas
USP – Universidade de São Paulo

Lista de ilustrações

- Figura 1 – Processo de contratação de pessoas
- Figura 2 – Fluxo de contratação de pessoas
- Figura 3 – Esquema de manutenção do quadro de empregados
- Figura 4 – Cronograma de fechamento de folha de pagamento
- Figura 5 – Etapas do processo de fechamento do cartão ponto
- Figura 6 – Dados para fechamento do cartão ponto
- Figura 7 – Fluxo do processo do PPLR
- Figura 8 – Desligamento de funcionário de uma organização
- Figura 9 – Processo de desligamento de funcionário de uma organização
- Figura 10 – Períodos do sindicalismo brasileiro
- Figura 11 – Exercício do direito de greve: fluxograma simplificado

Capítulo 1

A relação entre trabalho e emprego

- O trabalho e o emprego
- Rotinas trabalhistas e sindicais
- Os documentos burocráticos da rotina trabalhista
- O empregador e o empregado

O trabalho e o emprego

Conteúdo programático

- O trabalho e o emprego
- A carteira de trabalho e previdência social e suas regras
- Documentos necessários para a contratação

Objetivo

- Compreender a diferença entre trabalho e emprego, os requisitos para caracterização do vínculo trabalhista, bem como a formalização do contrato de trabalho e as consequências da sua abstenção.

O TRABALHO E O EMPREGO

O direito do trabalho é o ramo do direito que rege as relações entre empregados e empregadores, estabelecendo as regras gerais para a preservação da mão de obra. Nascimento (1998) define o direito do trabalho como “[...] o ramo da ciência do direito que tem por objeto normas jurídicas que disciplinam as relações de trabalho subordinado, determinam os seus sujeitos e as organizações destinadas à proteção desse trabalho, em sua estrutura e atividade”.

Inicialmente, é salutar compreender a diferença entre a relação de trabalho e a relação de emprego, pois, embora os termos sejam semelhantes, possuem significados e efeitos jurídicos distintos.

A relação de trabalho é considerada o gênero e a relação de emprego, sua espécie, sendo esta formalizada por meio do contrato de trabalho. Nascimento (1998) define a relação de emprego como “a relação jurídica de natureza contratual tendo como sujeitos o empregado e o empregador e, como objeto, o trabalho subordinado, continuado e assalariado”.



Shutterstock/Stephen Coburn/Tonis Valling/Photo Create/Laurence Gough/Photo Create

Segundo dados do governo, atualmente, no Brasil, existem cerca de 87 milhões de trabalhadores. Muitos desses, devido às novas relações de trabalho, buscam além do emprego, outras alternativas de sustento, como o trabalho autônomo e independente.

O contrato de trabalho é o vínculo que gera obrigações entre empregado e empregador e, por força normativa, deve ser anotado na carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do funcionário.

A previsão legal sobre o contrato de trabalho está descrita no artigo 442 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), cuja redação é a seguinte:

Art. 442. Contrato individual de trabalho é o acordo tácito ou expresso, correspondente à relação de emprego.

A legislação aborda o contrato na forma tácita, que decorre da prestação de serviços individual, remunerada e vinculada, muito embora não exista a formalização do contrato de trabalho. Já na forma expressa, as condições dos serviços são preestabelecidas entre as partes, inclusive com a efetivação do registro na carteira profissional.

O artigo 3º da CLT define os requisitos para a caracterização de uma relação de emprego. São eles:

- **Pessoalidade** – O empregado presta serviços pessoalmente na sede do empregador, não encaminhando substitutos.
- **Subordinação** – Na relação firmada entre as partes há hierarquia, estando o empregado submetido às regras e ordens do empregador.
- **Não eventualidade** – O empregado se dirige diariamente e em horário predeterminado para a sede da empresa, a fim de prestar os serviços.
- **Remuneração** – O empregado recebe, direta ou indiretamente, a contrapartida remuneratória pela prestação de serviços.

A CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL E SUAS REGRAS

A carteira de trabalho e previdência social (CTPS) é um documento obrigatório para o exercício de qualquer atividade empregatícia, seja esta de caráter empresarial, rural ou familiar, como estabelece o artigo 13 da CLT.

É importante ressaltar que o empregador possui prazo de 48 horas para efetuar o registro do empregado, sendo obrigado a assentar as anotações.

A devolução da CTPS ao empregado é obrigatória, devendo ser feita mediante recibo, sob pena de multa a ser aplicada por um fiscal do Ministério do Trabalho.

As anotações na CTPS não são realizadas única e exclusivamente no ingresso do empregado na empresa, mas também:

- na data base;
- a qualquer tempo, por solicitação do trabalhador;
- no caso de rescisão contratual; ou
- se houver necessidade de comprovação perante a Previdência Social.

Porém, é vedado ao empregador efetuar anotações desabonadoras à conduta do empregado, e, caso o empregador se recuse a efetuar as anotações devidas ou fazer a devolução da CTPS, o trabalhador pode comparecer, pessoalmente ou por intermédio do seu sindicato, perante a Delegacia Regional do Trabalho ou órgão autorizado, para apresentar a sua reclamação¹.

O não registro do contrato na CTPS pode originar um auto de infração, cujo desdobramento segue previsto no ordenamento jurídico da seguinte forma:

- É lavrado o termo de declaração.
- Designa-se a realização de diligência para estruturação do feito.
- Se persiste a recusa por parte do empregador, o mesmo é notificado para que, em dia e hora previamente designados, sejam prestados esclarecimentos ou efetuadas as devidas anotações na CTPS.



A Carteira de Trabalho e Previdência Social é documento obrigatório para todo o trabalhador. Por meio das anotações que nela são feitas, é possível se ter acesso a informações sobre o histórico e qualificação profissional do cidadão.

¹ Previsão expressa no artigo 29, § 4º da CLT.

Caso o empregador não atenda às exigências descritas e não compareça ao órgão competente, é lavrado o termo de ausência, considerando os efeitos da confissão em face da reclamação elaborada pelo empregado. Diante disso, as anotações na CTPS serão realizadas por meio de despacho da autoridade competente que processou a reclamação.

Caso o empregador compareça ao órgão competente e se recuse a anotar a CTPS do empregado, é lavrado o termo de comparecimento, contendo o lugar, dia e hora da sua lavratura, o nome e a residência do empregador.

No entanto, destacamos que ao empregador é devido o direito de defesa quanto ao auto de infração, devendo apresentá-la ao órgão competente no prazo de 48 horas, a partir da data do próprio termo.

Após o término desse prazo, apresentada ou não a defesa pelo empregador, o auto de infração é encaminhado para a autoridade competente. Assim, a respectiva autoridade profere uma decisão, que pode ocorrer de três formas:

- Requerer novas diligências.
- Requerer esclarecimentos gerais sobre a autuação, seja para a empresa ou para a fiscalização.
- Caso entenda que o conjunto probatório é suficiente, apresentará a decisão final.



Lembre-se

É importante ressaltar que não é permitido ao empregador efetuar anotações que desabonem conduta do empregado na sua CTPS, como, por exemplo, incluir nas anotações gerais da carteira de trabalho o motivo da dispensa por justa causa.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

A admissão do empregado exige o cumprimento de normas legais, a fim de que a formalização do contrato ocorra dentro dos parâmetros da lei e sejam evitadas fiscalizações e penalizações do empregador.

Desse modo, é importante que sejam atendidas as formalidades legais, com a solicitação dos documentos indispensáveis para a contratação, bem como o correto preenchimento da ficha funcional. Veja a seguir a lista dos documentos solicitados:

- Fotocópia da carteira de identidade e cadastro de pessoa física (CPF).
- Fotocópia do título de eleitor e comprovante de votação.
- Fotocópia do certificado de reservista.
- Fotocópia do comprovante de residência.
- Fotocópia do cadastramento do Programa de Integração Social (PIS).
- Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento do empregado.
- Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos até 24 anos e a carteira de vacinação até 7 anos, se houver.
- Ficha de salário-família a ser preenchida se o empregado possui filhos, devidamente comprovados por meio de certidão de nascimento, a qual servirá para pagamento do salário-família.
- Fotocópia de diploma, dependendo da função a ser exercida.

- Fotocópia de carteira de habilitação, caso a função seja de motorista.
- Fotografia 3x4, que será fixada na ficha de registro do empregado.
- Carteira de trabalho e previdência social (CTPS), na qual constará a identificação do empregador e as informações básicas da contratação, tais como cargo, admissão, registro e remuneração.
- Averbação em carteiras anteriores (contribuição sindical, férias, FGTS e anotações gerais).
- Exame médico admissional a ser custeado pelo empregador, uma vez que é necessária a avaliação da saúde do empregado para o exercício de suas funções, as quais somente se iniciarão com o atestado de aptidão emitido pelo médico do trabalho.
- Opção pelo vale-transporte, em que consta a declaração do empregado mencionando qual o tipo e quantidade de condução que usa diariamente ou ainda que não necessita do vale-transporte.
- Contrato de trabalho individual e acordo ou prorrogação de horas de trabalho.

■ Leitura complementar

TRABALHO E EMPREGO – CONCEITOS DISTINTOS

Entenda as diferenças e saiba como usá-las a seu favor

É comum associar as palavras “emprego” e “trabalho” como se tivessem o mesmo significado. O trabalho surgiu no momento em que o homem começou a transformar a natureza e o ambiente ao redor com o auxílio do artesão. Após o advento da Revolução Industrial, configura-se a relação capitalista com a necessidade de organizar grupos de pessoas, processos, instrumentos, criando-se, a partir daí, a ideia do emprego, o qual sempre sugeriu relação estável, e mais ou menos duradoura, entre a empresa e o empregado. Desde então, as noções de trabalho e de emprego foram se confundindo.

O emprego se configurou ao longo do tempo como relação estável, porque existe um contrato com vínculo, carteira assinada e, sendo assim, instaura-se uma condição de conforto pelos benefícios do FGTS, 13º salário, férias e outros tantos; mas, por outro lado, também temos muitas outras obrigações pouco agradáveis, como bater cartão, submeter-se à subordinação e muitas vezes cumprir ordens e regras rígidas.

Com o passar dos tempos, o tão sonhado e confortável emprego veio sofrendo fortes alterações, em que as condições de estabilidade até então oferecidas foram perdendo forças, resultado da globalização e dos próprios adventos tecnológicos, os quais acirraram a competitividade, eliminando postos, níveis hierárquicos e deixando milhões de pessoas desempregadas em grande parte do nosso planeta.

Hoje, as organizações não estão mais dispostas a manter o custo de um corpo permanente de empregados para realizar grande parte dos serviços de que necessitam, muitas nem têm condições de fazer isso. Vários desses trabalhos já nem precisam ser realizados continuamente. Nesses casos, a organização não precisa de empregados, mas, sim, de prestadores eventuais de tais tarefas.

Essas realidades vêm configurando um cenário de desemprego cada vez maior. O Ministério do Trabalho registrou no mês de fevereiro de 2007 a queda de 16,2% de novos empregos com carteira assinada em relação ao verificado no mesmo mês de 2006.

Com o passar dos tempos, vemos cada vez mais a substituição gradual do emprego fixo, de longa duração e em tempo integral por outras formas de prestação de serviços, como: o trabalho autônomo, o trabalho por meio de cooperativa, da terceirização dos serviços, o trabalho temporário, o trabalho em tempo parcial, o trabalho por projeto, etc.

Porém, é importante deixar registrado que, enquanto o emprego diminui, a possibilidade de trabalho aumenta vertiginosamente. E é nesse contexto que surge a figura do empreendedor. Nesse sentido,

no mundo do trabalho, o profissional terá que se tornar o administrador de sua própria carreira, sendo responsável pelos seus ganhos e perdas.

No mundo do trabalho, a principal manifestação ocorre através do empreendedorismo, em que o profissional deve ter a capacidade de transformar desafios em oportunidades de construir projetos sociais, de estimular a inovação e de buscar soluções para as necessidades latentes.

O empreendedor vê no trabalho a oportunidade de realizar seus sonhos, que não necessariamente estejam ligados restritamente ao lado financeiro. É importante que o profissional empreendedor busque, além dos ganhos materiais, a transformação, identificando necessidades e inovando através de produtos, serviços e processos que agreguem valor aos consumidores e que, acima de tudo, traga-lhes a alegria de ser.

Diante desse contexto, cabe a você, profissional, decidir pela busca constante do emprego como sinônimo de conforto e de acomodação ou pela transformação de uma situação de incerteza como prelúdio ao incentivo para buscar e enfrentar as diversas formas que se apresentam de prestação de serviços. Descubra suas potencialidades e faça um teste!

PUPO, Maria Bernadete. Trabalho e emprego – conceitos distintos.

Disponível em: <<http://www.universia.com.br/carreira/materia.jsp?materia=13604>>.

Acesso em: 21 out. 2009.



Indicações de leituras

Os livros *Introdução ao direito do trabalho* e *O poder empregatício*, ambos publicados pela Editora LTtr, foram elaborados pelo Ministro do Tribunal Superior do Trabalho, Maurício Godinho Delgado, e possuem material teórico complementar aos temas apresentados neste capítulo. Além disso, possibilitam a ampliação das questões relacionadas ao direito do trabalho.

Síntese

Você estudou:

- A relação entre emprego e trabalho.
- Os requisitos para o vínculo empregatício.
- A CTPS e suas regras.
- Os documentos necessários para a contratação de um trabalhador.

Referências

BRASIL. Consolidação das leis do trabalho instituída pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/Decreto-Lei/Del5452.htm>>. Acesso em: 10 ago. 2009.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Curso de direito do trabalho*. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.

MARANHÃO, Délio; CARVALHO, Inácio. *Direito do trabalho*. 17. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 1993.

PUPO, Maria Bernadete. Trabalho e emprego – conceitos distintos. Disponível em: <<http://www.universia.com.br/carreira/materia.jsp?materia=13604>>. Acesso em: 21 out. 2009.

Conteúdo programático

- A rotina trabalhista
 - Os documentos solicitados na rotina trabalhista e outras exigências relacionadas
 - Livro ou ficha de registro de funcionários
 - Cartão ponto
 - Quadro de horário de trabalho
 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
 - Perfil profissiográfico previdenciário
 - Programa de Alimentação do Trabalhador
 - Demonstrativo de pagamento do salário
 - Cadastramento do PIS/Pasep
 - Guia de liberação para o seguro-desemprego

Objetivo

- Conhecer a rotina trabalhista, bem como a documentação mínima exigida para que a relação de emprego atenda às normas laborais.

A ROTINA TRABALHISTA

As empresas necessitam implementar a rotina trabalhista para empregados que são selecionados para desenvolver um trabalho. Normalmente, a rotina trabalhista é desempenhada pela área de recursos humanos, auxiliada pelo departamento contábil das empresas.

A desenvoltura do profissional que trabalha nesses setores é essencial para que a relação entre empresa e empregado seja harmônica e equilibrada e o empregador tenha assegurado o cumprimento das normas trabalhistas que lhe são impostas.

Nesse sentido, o profissional designado necessita de constante atualização, bem como de organização, para que o cumprimento burocrático seja devidamente atendido.

Os documentos solicitados na rotina trabalhista e outras exigências relacionadas

Para que a rotina trabalhista seja devidamente cumprida, faz-se necessária a observação da documentação que está relacionada a essa prática, bem como outras exigências relacionadas.

Livro ou ficha de registro de funcionários

Ao efetuar a contratação de um empregado, a empresa deve registrá-lo dentro do prazo máximo de 48 horas, efetuando as anotações tanto na CTPS quanto no livro ou ficha de registro dos funcionários.

O objetivo de manter esse livro ou ficha é a identificação do empregado, incluindo dados como função, salário, data de admissão, entre outras informações. Esse documento pode ser utilizado em papel, na forma de livro, ou por meio eletrônico.

Cartão ponto

O cartão ponto é um documento que registra a jornada de trabalho dos empregados, sendo obrigatório para as empresas que possuem mais de dez contratados em seu quadro.

Na marcação do cartão ponto deve constar o horário de ingresso e saída, bem como o intervalo de descanso realizado pelo empregado. Caso o empregado preste serviços fora do estabelecimento empresarial, deverá marcar o seu ponto em ficha própria ou papeleta, assinando o documento para que seja considerado fidedigno o horário apontado.

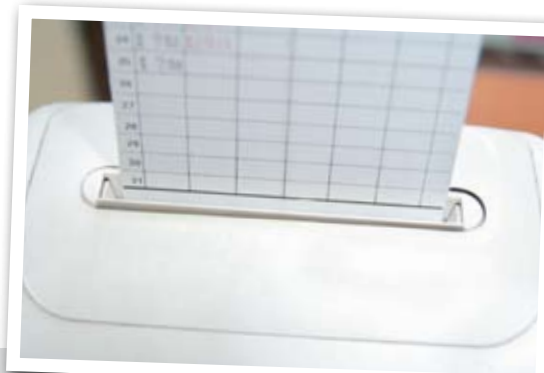
O cartão ponto pode ser instituído pela empresa na forma manual, eletrônica ou digital, não existindo nenhuma norma que fixe o seu padrão. Salienta-se que o cartão ponto não pode ser rasurado, sob pena de ser desconstituído.



Comentário

Vale comentar que, em 21 de agosto de 2009, o Ministério do Trabalho e Emprego editou a Portaria nº 1.510, a qual faz previsão para o uso do sistema de ponto eletrônico. A principal preocupação da norma é que o horário laborado pelo empregado seja registrado de forma exata, em outras palavras, equivalente ao efetivamente trabalhado. Para tanto, não se permite ajuste do sistema ou horário prefixado que impeça a marcação das horas extraordinárias.

Dreamstime.com/Cvimgary



Dreamstime.com/Erwinova

Entre os sistemas de cartão ponto e de controle de acesso, o ponto eletrônico é a forma mais moderna, rápida e eficiente de controlar as horas trabalhadas. Além disso, agiliza o processo de fechamento da folha de pagamento, visto que as informações são mais confiáveis.

Quadro de horário de trabalho

O quadro de horário de trabalho também é considerado um documento obrigatório, o qual deve seguir o modelo expedido pelo Ministério do Trabalho e ser afixado em local de fácil visualização. O quadro de horário de trabalho deve conter alguns dados obrigatórios, entre eles:

- Nome do empregado
- Função do empregado
- CTPS
- Horários de entrada, intervalo e saída
- Descanso semanal remunerado

É importante ressaltar que se a empresa possui cartão ponto e no cabeçalho consta a jornada de trabalho do funcionário, a empresa fica desobrigada de fazer a fixação do quadro de horário de trabalho. Se houver a escala de revezamento na empresa, o quadro, então, deverá ser fixado em edital com fácil identificação. E ainda, se houver trabalhador menor na empresa, esta deverá fixar o quadro de horários em edital na forma descrita pelos artigos 402 a 441 da CLT.

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

As empresas devem atender às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, a fim de elaborarem o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). O referido programa tem a finalidade de prevenir e preservar a saúde do trabalhador, dando cumprimento ao estabelecido na NR-7.

Para que o programa atinja o seu objetivo, após a sua implantação na organização, os empregados estarão sujeitos, de forma obrigatória e periódica, aos exames admissional e demissional, revisionais (ou periódicos), de retorno ao trabalho e de mudança de função.

Todos os procedimentos devem ser acompanhados por médicos especializados em medicina do trabalho. Estes poderão proceder também uma avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exames físicos, mentais e complementares, conforme os termos especificados na NR-7 e seus anexos.

Perfil profissiográfico previdenciário

O perfil profissiográfico previdenciário (PPP) é um documento histórico-laboral do empregado, cujas informações são encaminhadas para a Previdência Social, a fim de contemplar os termos previstos no artigo 58 da Lei nº 8.213/98².

² Art. 58. A relação dos agentes nocivos químicos, físicos e biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física considerados para fins de concessão da aposentadoria especial de que trata o artigo anterior será definida pelo Poder Executivo.

Nesse documento estão registrados os dados da empresa e do empregado, os exames médicos realizados, a eventual exposição a agentes nocivos e a intensidade da exposição no ambiente de trabalho.

O PPP é um documento obrigatório para o empregador, cooperativas de trabalho, trabalhadores portuários avulsos e sindicatos de categorias. Esses formulários devem ser preenchidos independentemente do número de empregados da empresa, uma vez que visam à prestação de informações para a concessão da aposentadoria do empregado, por exemplo.

O PPP deve ser arquivado pelo empregador, em meio físico ou digital, devendo ser atualizado anualmente. Além disso, deve ser obrigatoriamente emitido quando o contrato de trabalho for extinto.

No ato da rescisão do contrato, o empregador deverá entregar uma via do PPP para o trabalhador, embora não seja obrigatório, a fim de que o empregado, no momento do pleito da aposentadoria, possa apresentá-lo à Previdência Social.

Para facilitar a visualização do que significa o PPP, veja a seguir um modelo em que constam as exigências das normas regulamentadoras e os campos a serem preenchidos, como: dados administrativos; dados de registros ambientais; pessoa responsável pelos dados inseridos no documento; exames médicos e clínicos realizados pelo empregado ao longo do contrato de trabalho; observações específicas da empresa; assinatura do responsável da empresa; data e local.

ANEXO XV

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 27/INSSPRES, DE 30 DE ABRIL DE 2008

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20/INSSPRES, DE 10 DE OUTUBRO DE 2007

PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP

I-SEÇÃO DE DADOS ADMINISTRATIVOS							
1-CNPJ do Domicílio Tributário/CEI:			2-Nome Empresarial:			3-CNAE:	
4-Nome do Trabalhador			5-BR/PDH		6-NIT		
7-Data do Nascimento	8-Sexo (F/M)	9-CTPS (Nº, Série e UF)		10-Data de Admissão		11-Regime Revezamento	
12-CAT REGISTRADA							
12.1 Data do Registro		12.2 Número da CAT		12.1 Data do Registro		12.2 Número da CAT	
13-LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÃO							
13.1 Período		13.2 CNPJ/CEI		13.3 Setor		13.4 Cargo	
						13.5 Função	
						13.6 CBO	
						13.7 Cód. GFIP	
14-PROFISSIOGRAFIA							
14.1 Período		14.2 Descrição das Atividades					
II-SEÇÃO DE REGISTROS AMBIENTAIS							
15-EXPOSIÇÃO A FATORES DE RISCOS							
15.1 Período		15.2 Tipo		15.3 Fator de Risco		15.4 Itens./Conc.	
						15.5 Técnica Utilizada	
						15.6 EPC Eficaz (S/N)	
						15.7 EPI Eficaz (S/N)	
						15.8 CA EPI	
15.9 Atendimento aos requisitos das NR-06 e NR-09 do MTE pelos EPI informados							(S/N)
Foi tentada a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização do trabalho, optando-se pelo EPI por inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade, ou ainda em caráter complementar ou emergencial.							
Foram observadas as condições de funcionamento e do uso ininterrupto do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo.							
Foi observado o prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação-CA do MTE.							
Foi observada a periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, comprovada mediante recibo assinado pelo usuário em época própria.							
Foi observada a higienização.							

16-RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS			
16.1 Período	16.2 NIT	16.3 Registro Conselho de Classe	16.4 Nome do Profissional Legalmente Habilitado
__/__/__			
__/__/__			
__/__/__			
__/__/__			
__/__/__			

III-SEÇÃO DE RESULTADOS DE MONITORAÇÃO BIOLÓGICA				
17-EXAMES MÉDICOS CLÍNICOS E COMPLEMENTARES (Quadros I e II, da NR-07)				
17.1 Data	17.2 Tipo	17.3 Natureza	17.4 Exame (R/S)	17.5 Indicação de Resultados
__/__/__			() Normal	() Alterado () Estável () Agravamento () Ocupacional () Não Ocupacional
__/__/__			() Normal	() Alterado () Estável () Agravamento () Ocupacional () Não Ocupacional
__/__/__			() Normal	() Alterado () Estável () Agravamento () Ocupacional () Não Ocupacional
__/__/__			() Normal	() Alterado () Estável () Agravamento () Ocupacional () Não Ocupacional

18-RESPONSÁVEL PELA MONITORAÇÃO BIOLÓGICA			
18.1 Período	18.2 NIT	18.3 Registro Conselho de Classe	18.4 Nome do Profissional Legalmente Habilitado
__/__/__			
__/__/__			
__/__/__			
__/__/__			
__/__/__			

IV-RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES	
Declaramos, para todos os fins de direito, que as informações prestadas neste documento são verídicas e foram transcritas fielmente dos registros administrativos, das demonstrações ambientais e dos programas médicos de responsabilidade da empresa. É de nosso conhecimento que a prestação de informações falsas neste documento constitui crime de falsificação de documento público, nos termos do artigo 297 do Código Penal e, também, que tais informações são de caráter privativo do trabalhador, constituindo crime, nos termos da Lei nº 9.029/95, práticas discriminatórias decorrentes de sua exigibilidade por outrem, bem como de sua divulgação para terceiros, ressalvado quando exigida pelos órgãos públicos competentes.	
19-Data Emissão PPP	20-REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
__/__/__	20.1 NIT
	(Carimbo)
	20.2 Nome
	(Assinatura)
OBSERVAÇÕES	

Fonte: <http://www.previdenciasocial.gov.br/conteudoDinamico.php?id=465>.

Programa de Alimentação do Trabalhador

A adesão ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) pode ser realizada a qualquer momento, sendo considerada válida a partir da data de registro do formulário de adesão na agência dos correios ou via Internet.

Essa adesão é dada por prazo indeterminado e pode ser cancelada por iniciativa da empresa beneficiária ou pelo Ministério do Trabalho e Emprego, caso ocorra execução inadequada.

Demonstrativo de pagamento do salário

O demonstrativo de pagamento do salário, também conhecido como holerite ou contracheque, é um documento emitido pela empresa especificando o salário do empregado, bem como as respectivas dedu-

ções legais ou acréscimos salariais, servindo igualmente como recibo de pagamento. Os elementos que compõem esse documento são:

- **Dados da empresa** – Geralmente localizados na parte superior, incluem a denominação social, CNPJ e endereço.
- **Dados do trabalhador** – Apresentados logo abaixo dos dados da empresa, referem-se ao nome e cargo do empregado.
- **Assinatura** – A maioria dos contracheques possui espaço para data do recebimento salarial e para a assinatura do empregado.
- **Deduções** – Os descontos possíveis e que devem ser apresentados no holerite são: adiantamentos salariais, contribuição sindical, convênio médico (se houver), Imposto de Renda, contribuição previdenciária, previdência privada, vale-alimentação e vale-transporte.
- **Rodapé** – Indica os valores do salário-base, da contribuição ao INSS, a base de cálculo do FGTS, o FGTS do mês, a base de cálculo do Imposto de Renda e a respectiva faixa.
- **Salário** – Está localizado no meio do demonstrativo de pagamento e traz o valor do salário-base e as deduções.

Outras deduções são possíveis de serem realizadas diretamente no demonstrativo de pagamento do empregado, mas dependem de sua autorização por escrito.

Cadastramento do PIS/Pasep

O empregado deve ser cadastrado no Programa de Integração Social (PIS) para que possam ser realizados os seus depósitos fundiários na conta vinculada, a qual exige a numeração ou o recebimento do benefício anual, caso o empregado se enquadre nos requisitos estabelecidos para o saque do PIS.

Se o trabalhador não possuir o referido cadastro, o empregador é obrigado a efetuar a sua inclusão, que é realizada mediante preenchimento do documento de cadastramento do trabalhador (DCT).

Guia de liberação para o seguro-desemprego

Ao demitir um empregado sem justa causa, a empresa fica compelida à emissão das guias para o seguro-desemprego. Define-se que o seguro-desemprego é devido ao empregado que permanecer desempregado após o saque do FGTS, podendo ser recebido em até cinco parcelas mensais, caso o trabalhador permaneça desempregado por todo esse período.³

O benefício do seguro-desemprego permite uma assistência financeira temporária, sendo o valor variável de acordo com a faixa salarial do empregado. O prazo para o requerimento desse benefício se dá do 7º ao 120º dia após a data da dispensa do empregado.

O empregado aposentado, sem vínculo empregatício por no mínimo seis meses ou demitido por justa causa não tem direito ao seguro-desemprego.

Observe a seguir um modelo de comunicação de dispensa do empregado, o qual deve ser emitido pela empresa e entregue no ato da rescisão de contrato de trabalho, seguindo as regras estabelecidas para o seu preenchimento e posterior saque pelo empregado.

³ Informação extraída da página oficial da Caixa Econômica Federal. Disponível em: <http://www.caixa.gov.br/Voce/Social/Beneficios/Seguro_Desemprego/index.asp>. Acesso em: 30 set. 2009.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
Comunicação de dispensa - CD

1000 000

2 NOME

3 NOME DA MÃE

4 ENDEREÇO (RUA, NÚMERO, APTO, BAIRRO, CUSTRITO, ETC)

5 COMPLEMENTO DO ENDEREÇO

6 CEP

7 UF

8 TELEFONE

9 PIS/PASEP/INPT

10 CARTERA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL NÚMERO

11 SÉRIE

12 UF

13 CPF

14 TIPO INSCRIÇÃO
1 - CNPJ
2 - CNPIS

15 CNPJ OU CNPIS

16 ATIV. ECONÔMICA

17 CBO

18 OCUPAÇÃO

19 DATA ADMISSÃO
DIA MÊS ANO

20 DATA DISPENSA
DIA MÊS ANO

21 SEXO
1 - MASCULINO
2 - FEMININO

22 GRAU DE INSTRUÇÃO

23 DATA NASCIMENTO
DIA MÊS ANO

24 HORAS TRABALHADAS POR SEMANA

25 MÊS ANTEPENÚLTIMO SALÁRIO

26 MÊS PENÚLTIMO SALÁRIO

27 MÊS ÚLTIMO SALÁRIO

28 SOMA DOS TRÊS ÚLTIMOS SALÁRIOS

29 DOMICÍLIO BANCÁRIO
BANCO AGÊNCIA

30 QUANTIDADE DE MESES TRABALHADOS COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO NOS ÚLTIMOS 36 MESES

31 RECEBEU SALÁRIOS EM CADA UM DOS ÚLTIMOS SEIS MESES
1 - SIM
2 - NÃO

32 AVISO PRÉVIO INDEVIDUADO
1 - SIM
2 - NÃO

33 RESERVADO PARA PREENCHIMENTO DO POSTO DE ATENDIMENTO DO SEGURO-DESEMPREGO

34 DATA DO REQUERIMENTO
DIA MÊS ANO

35 CÓDIGO DA DISPENSA

36 RESCISÃO CONTRATUAL QUITADA
1 - SIM
2 - NÃO

37 MOTIVO DO CANCELAMENTO

38 NÚMERO DO POSTO

39 ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO CREDENCIADO

40 ASSINATURA E CARIMBO DO EMPREGADOR

41 DESTACAR (Protocolo do Empregador)

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
Comunicação de Dispensa - CD

1000 000

42 PIS/PASEP/INPT

43 NOME

44 RECEBI DE (firma ou razão social)

45 2 (DUAS) VIAS DO REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO DO SEGURO-DESEMPREGO.

46 LOCAL E DATA

47 ASSINATURA DO TRABALHADOR

48 POLEGAR DIREITO

Fonte: <http://www.fisionet.com.br/user/materiais/trabalhista/segurodesemprego.htm>.



Dica

Para incrementar o estudo e obter informações mais detalhadas a respeito de como se dão alguns direitos e deveres do trabalhador e do empregador, faça uma pesquisa nas seguintes páginas:

- <http://www.mte.gov.br/legislacao/normas>
- <http://www.caixa.gov.br>
- <http://www.previdenciasocial.gov.br>

Leitura complementar

PORTARIA Nº 41/2007 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO: CONSIDERAÇÕES

Este ensaio traz algumas considerações sobre uma portaria desconhecida, porém importante no direito do trabalho. Trata-se de medida “humanizadora” das relações de trabalho, que, no fundo, positiva o que os Tribunais já têm decidido em julgados isolados.

A Portaria nº 41/2007 do MTE fixa normas de anotação em carteira do trabalho e previdência social e dá outras disposições.

No art. 1º – que contempla o propósito central da Portaria –, proíbe-se a exigência abusiva ou não prevista em lei para contratação ou manutenção dos vínculos trabalhistas com os empregados.

No art. 8º, proíbem-se anotações prejudiciais à imagem e boa fama do empregado perante os demais:

O Ministro de Estado do Trabalho e Emprego, no uso da competência que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos I e II da Constituição, resolve:

Art. 1º – Proibir ao empregador que, na contratação ou na manutenção do emprego do trabalhador, faça a exigência de quaisquer documentos discriminatórios ou obstativos para a contratação, especialmente certidão negativa de reclamatória trabalhista, teste, exame, perícia, laudo, atestado ou declaração relativos à esterilização ou a estado de gravidez.

[...]

Art. 8º – É vedado ao empregador efetuar anotações que possam causar dano à imagem do trabalhador, especialmente referentes a sexo ou sexualidade, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar, idade, condição de autor em reclamações trabalhistas, saúde e desempenho profissional ou comportamento.

São disposições já conhecidas pela jurisprudência e que corroboram o entendimento de que o empregador não pode ultrapassar as exigências estabelecidas em lei, relativas à situação pessoal do empregado. As relações humanas devem ser regidas pela lealdade e boa-fé. A relação de emprego não se furta a tal exigência, haja vista que o poder de mando do empregador não pode ultrapassar os limites do bom-senso.

Exames médicos (art. 1º)

Os exames médicos previstos na legislação têm o objetivo de proteger, antes de tudo, a saúde do trabalhador. Não podem se tornar, portanto, instrumento investigatório da vida privada do empregado pela empresa. É exatamente para evitar esses abusos que a rotina destes exames deve seguir o previsto em lei, especialmente na Norma Regulamentar nº 7 do Ministério do Trabalho.

Não se adentrará, aqui, no que afirma a Norma Regulamentar; apenas enumerar-se-ão algumas medidas práticas recomendáveis à empresa, baseadas na legislação:

1. Os exames médicos são exigências da lei, e não do empregador; por isso, não cabe ao empregador definir o que será consultado, mas, sim, ao médico da empresa ou conveniado, que atuará conforme disposto ou permitido pela lei.
2. O médico deve guardar sigilo em relação ao conteúdo do exame admissional e, mediante relatório simplificado, atestará apenas que o empregado possui ou não aptidão física e mental para o desenvolvimento dos serviços.
3. Para cada exame concluído, o médico fornecerá ao empregado uma cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame e com as descrições exigidas no item 7.4.4.3 da NR-7. A outra cópia deverá ser arquivada na empresa por 20 (vinte) anos, contados do término da relação empregatícia.
4. A época dos exames é a seguinte:

- **pré-admissional**: antes de exercer as funções;
- **periódicos**: anual (para menores de 18 anos e maiores de 45 anos de idade); bienal (para maiores de 18 e menores de 45 anos de idade); conforme disposto na NR-15 (para trabalhadores expostos a condições hiperbáricas);
- **demissional**: até a data da homologação, desde que exista o intervalo temporal descrito no item 7.4.3.5 da NR-7.

Portanto, as normas que regulam os exames médicos continuam em pleno vigor e o exame admissional continua com os mesmos elementos de sempre; por outro lado, a portaria analisada não dá critérios objetivos – nem o poderia fazer, dada a variada gama de situações – sobre o que seria uma exigência abusiva.

Outras recomendações: que quaisquer exames sejam realizados em sala reservada, por um médico do mesmo sexo do candidato/empregado, ou acompanhadas por assistente que o seja; que não haja revistas íntimas nos empregados; que não existam câmeras em locais de higiene e asseio, divulgação do CID das doenças, que os candidatos sejam orientados quanto à conduta moral na empresa, enfim, medidas estas que se espera haver em qualquer ambiente de trabalho.

Além disso, recomenda-se cautela quanto às chamadas “dinâmicas de grupo”; as técnicas de seleção aplicadas durante o processo de admissão deverão estar de acordo com os critérios da portaria. Formulários contendo perguntas íntimas, divulgação de respostas, fotos, imagens e sons dos candidatos, em qualquer tipo de meio de comunicação, devem ser evitados.

Apenas profissionais habilitados e com boa formação profissional – médicos, psicólogos, gestores de recursos humanos, advogados, relações públicas, etc. – deverão ter acesso e efetuar a análise do resultado dos exames (evitando tal atribuição aos estagiários ou *trainees* da empresa). Não são permitidas fotos ou gravações de sons e imagens sem autorização expressa dos candidatos. Mesmo autorizadas, deverão ser utilizadas com a máxima cautela, como afirmado acima.

Anotações em CTPS (art. 8º)

Mesmo após a contratação, é evidente que anotações pejorativas na Carteira de Trabalho deverão ser abolidas. São irregulares e geram condenações em danos morais na Justiça Trabalhista as anotações, dentre outras, sobre:

- sexo (“é do sexo masculino/feminino”, etc.);
- sexualidade (“é homo/bissexual”, “possui/possuiu problemas x com pessoas do sexo masculino/feminino”, “foi demitido por incontinência sexual”, etc.);
- origem (“é da região x”, “reside no bairro x”, “nasceu na cidade x”);
- raça (“é da raça x”, “os pais são da raça x”, etc.);
- cor (“é da cor x”, etc.);
- estado civil (“é/foi/está em vias de ser separado/casado/divorciado/viúvo/solteiro”, “está se casando pela x vez”, etc.);
- situação familiar (“possui x filhos”, “pagou-se x reais em salário-família”, “pais/esposa/filhos têm/tiveram os problemas x”, “recebe/não recebe o benefício x do governo”, etc.);
- idade (“profissional com mais/menos de X anos”, etc.);
- condição de autor em reclamações trabalhistas (“já entrou com x reclamações trabalhistas”, etc.);

- saúde (“é/foi gestante”, “possui/possuiu a doença x”, “possui deficiência física/mental y”, “é/foi PPD”, “é reabilitado pelo INSS”, “possui o trauma x”, etc.);
- desempenho profissional (“a remuneração diminuiu porque os prêmios de produtividade foram baixos”, “não foi efetivado porque não atingiu a meta”, “desconto por faltar/chegar atrasado”, “é/foi remanejado/despedido porque cometeu o erro x no trabalho”, “tirou a nota x nas dinâmicas de grupo”, “não conhece/não sabe utilizar o sistema x”, etc.);
- comportamento (“possui o defeito de personalidade x”, “pertence/pertenceu à religião x”, “foi advertido por utilizar roupas em desconformidade com o cargo”, “não recebeu FGTS/férias porque foi dispensado por justa causa”, etc.).

Essas informações, evidentemente, não devem constar de forma alguma na CTPS, mesmo que conhecidas ou expressamente declaradas pelo candidato ou empregado. Não quer dizer, com isso, que a empresa seja obrigada a concordar com a posição do trabalhador, ou que não possa demitir o profissional que não lhe agrade. O que não se pode, de fato, é declarar, de algum modo (em documento ou verbalmente), as razões que levaram o candidato a não ser aprovado ou o empregado a ser demitido. Nenhuma demissão, aliás, poderá ser motivada em casos fora das previsões do art. 482 da CLT; em nenhuma hipótese o motivo de não contratação ou dispensa será escrito, quer na carteira de trabalho ou qualquer outra declaração.

O que a portaria apontada buscou foi simplesmente punir os empregadores que – aproveitando-se da onda de desemprego pela qual o país atravessa – extravasem a competência permitida pela lei, a fim de evitar constrangimentos impostos aos candidatos que, de boa-fé, acabam revelando dados pessoais e de sua intimidade durante o processo seletivo.

Enfim, o bom-senso dita o procedimento: recomenda-se evitar quaisquer referências pejorativas à idade, classe econômica, procedência familiar, raça, sexo, etc.; mas tal procedimento somente é verificável na prática.

CARVALHO NETO, Miguel Nolasco de. A Portaria nº 41/2007 do Ministério do Trabalho e Emprego: considerações. Jus Navigandi, ano 12, n. 1847, 22 jul. 2008. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=11507>>. Acesso em: 15 out. 2009.



Indicação de leitura



Direito do trabalho, publicado pela Editora Atlas e escrito por Sérgio Pinto Martins, trata de maneira didática, objetiva e prática o programa completo do direito do trabalho. A obra possui sólida base na Constituição, nas leis, tratados e convenções vigentes no âmbito nacional, estrangeiro e na jurisprudência mais atual. O autor não apenas discute os assuntos propostos como também indica a posição da jurisprudência e a orientação predominante. Além disso, também propõe soluções para os problemas cotidianos das empresas e dos sindicatos quanto à aplicação da legislação do trabalho.

PPD Pessoa portadora de deficiência.

Síntese

Você estudou:

- Quais são os documentos solicitados na rotina trabalhista e como devem ser preenchidos.

Referências

BRASIL. Consolidação das leis do trabalho instituída pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/Decreto-Lei/Del5452.htm>>. Acesso em: 10 ago. 2009.

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. Comunicação de dispensa - CD. Disponível em: <<http://www.fisionet.com.br/user/materiais/trabalhista/sequoredesemprego.htm>>. Acesso em 26 out. 2009.

_____. Previdência Social. Anexo XV: formulário do perfil profissiográfico previdenciário-PPP. Disponível em: <<http://www.previdenciasocial.gov.br/conteudoDinamico.php?id=465>. Acesso em: 26 out. 2009.>

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. Seguro-desemprego. Disponível em: <http://www.caixa.gov.br/Voce/Social/Beneficios/Seguro_Desemprego/index.asp>. Acesso em: 30 set. 2009.

CARRION, Valentin. *Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho*. 34. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

CARVALHO NETO, Miguel Nolasco de. A Portaria nº 41/2007 do Ministério do Trabalho e Emprego: considerações. *Jus Navigandi*, ano 12, n. 1847, 22 jul. 2008. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=11507>>. Acesso em: 15 out. 2009.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Curso de direito do trabalho*. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.

Anotações

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



A series of horizontal lines for writing, spanning the width of the page.



Os documentos burocráticos da rotina trabalhista

Conteúdo programático

- Os documentos burocráticos da rotina trabalhista
 - Livro de inspeção do trabalho
 - Relação Anual de Informações Sociais
 - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e os documentos a essa relacionados
- Descontos salariais e recolhimentos obrigatórios
 - Contribuição previdenciária
 - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
 - Imposto de Renda na fonte
 - Contribuição sindical
- Descontos salariais facultativos

Objetivo

- Ampliar o conhecimento da rotina trabalhista e da documentação mínima exigida para que a relação de emprego atenda às normas laborais.

OS DOCUMENTOS BUROCRÁTICOS

DA ROTINA TRABALHISTA

A rotina trabalhista exige vários documentos que se relacionam diretamente ao empregado, outros à própria empresa e também ao Estado. Toda a documentação apresentada nesse tópico é imprescindível para que a empresa, ao sofrer processos fiscalizatórios dos órgãos governamentais, não seja penalizada. As informações prestadas nesses itens são as essenciais, porém, para cada ramo de atividade existem exigências específicas, devendo o responsável buscá-las junto a sua assessoria contábil e jurídica.

Livro de inspeção do trabalho

Todas as empresas estão sujeitas à fiscalização do Ministério do Trabalho a qualquer tempo. Portanto, é obrigatório que possuam o livro de inspeção do trabalho.

No caso de ocorrer uma fiscalização, as não conformidades são apuradas pelo fiscal e, no livro, faz-se o registro de sua visita, data e hora do início e término da inspeção, bem como o seu resultado. Também são registradas, quando é o caso, as eventuais irregularidades verificadas e as exigências a serem cumpridas, com os devidos prazos.

O livro de inspeção do trabalho deve permanecer na sede da empresa, e, se há filiais ou sucursais, cada sede deve ter o seu livro próprio, pois não é permitida a centralização. Vale destacar que os microempresários estão desobrigados de manter o referido livro.

Relação Anual de Informações Sociais

A Relação Anual de Informações Sociais (Rais) é um documento que deve ser entregue pelas empresas anualmente e cujo objetivo central é a coleta de dados para o governo federal. A sua regulamentação está prevista no Decreto nº 76.900, de 23/12/75, a fim de verificar a relação de emprego no país, coletar dados para estatísticas da atividade de emprego e, posteriormente, disponibilizar essas informações tanto à sociedade quanto a entidades em geral.

Estão obrigados a efetuar a entrega da Rais:

- os inscritos no CNPJ com empregados;
- os inscritos no CNPJ sem empregados ou atividades paralisadas (que devem entregar a Rais negativa);
- todos os empregadores, conforme definido na CLT;
- todas as pessoas jurídicas de direito privado, inclusive as empresas públicas domiciliadas no país, com registro ou não nas juntas comerciais, no Ministério da Fazenda, nas secretarias de finanças ou na Secretaria da Fazenda dos governos estaduais e nos cartórios de registro de pessoa jurídica;
- empresas individuais, inclusive as que não possuem empregados;
- cartórios extrajudiciais e consórcios de empresas;
- empregadores urbanos pessoas físicas (autônomos e profissionais liberais) que mantiveram empregados no ano-base;
- órgãos da administração direta e indireta dos governos federal, estadual ou municipal, inclusive as fundações supervisionadas e entidades criadas por lei, com atribuições de fiscalização do exercício das profissões liberais;

- condomínios e sociedades civis;
- empregadores rurais (pessoas físicas) que mantiveram empregados no ano-base;
- filiais, agências, sucursais, representações ou quaisquer outras formas de entidades vinculadas à pessoa jurídica domiciliada no exterior.⁴

Cadastro Geral de Empregados e Desempregados

O Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged) deve ser entregue em meio eletrônico por aplicativo próprio. O seu prazo de entrega é sempre o dia sete do mês subsequente ao mês de competência informado, de acordo com a Medida Provisória nº 2.076-33, de 26 de janeiro de 2001. Depois do envio das informações, estas devem ser arquivadas por 36 meses, a contar da data de postagem do cadastro, conforme Portaria nº 561, no artigo 1º, parágrafo 2º.⁵

É possível acessar as informações do Caged por meio da rede mundial de computadores, junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e emitir esse documento após o seu devido processamento.

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E OS DOCUMENTOS A ESSA RELACIONADOS

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa) é um instrumento para a prevenção de acidentes do trabalho na empresa, a verificação das condições do ambiente do trabalho, bem como a análise e medidas a serem adotadas para a saúde e segurança dos empregados. A Cipa possui previsão legal nos artigos 162 a 165 da CLT e na Norma Regulamentadora NR-5.

A composição da Cipa se dá por representantes tanto dos empregados quanto dos empregadores, cujos objetivos são a prevenção dos acidentes no ambiente de trabalho e a melhoria do próprio ambiente para salvaguardar a saúde do empregado. A nomeação dos representantes da empresa, sejam titulares e respectivos suplentes, parte do próprio empregador. Já os representantes dos empregados são nomeados por meio de eleição, devendo os empregados, sindicalizados ou não, votar dentro do prazo estabelecido para essa situação.

Vale salientar que o mandato dos membros eleitos da Cipa terá a duração de um ano, permitida uma única reeleição. Para os representantes eleitos, é assegurado que a empresa promova treinamento antes da posse.

Aos membros da Cipa representantes dos empregados, fica vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa desde o registro de sua candidatura até um ano após o final de seu mandato.

Os representantes da Cipa deverão se reunir frequentemente, de acordo com calendário específico; as reuniões ordinárias devem ocorrer durante o expediente normal da empresa e em local apropriado. Os resultados desses encontros devem ser transcritos em atas devidamente assinadas pelos presentes e cópias deverão ser encaminhadas aos demais membros. Além disso, as atas devem ser arquivadas, uma vez que ficarão à disposição dos fiscais do Ministério do Trabalho no caso de uma eventual fiscalização.

⁴ Informação obtida na página oficial da Rais. Disponível em: <<http://www.rais.gov.br>>. Acesso em: 30 set. 2009.

⁵ Informação obtida na página oficial do Caged. Disponível em: <http://www.caged.gov.br>. Acesso em: 30 set. 2009.



Saiba mais

As empresas que estão obrigadas a constituir Cipa devem realizar anualmente a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (Sipat).

DESCONTOS SALARIAIS E RECOLHIMENTOS OBRIGATÓRIOS

Os descontos a serem efetuados na folha de pagamento do empregado são aqueles dispostos no artigo 462 da CLT; qualquer desconto que não seja previsto em lei ou acordado por meio de entidade sindical pode ser considerado abusivo por parte do empregador, cabendo ao empregado discuti-lo, posteriormente, em juízo.

Contribuição previdenciária

O recolhimento da contribuição previdenciária é compulsório para os empregados, empregadores, autônomos, avulsos e equiparados aos autônomos e é feito mensalmente por meio da Guia da Previdência Social (GPS). O empregador deve imprimi-la em duas vias, sendo a primeira destinada à guarda e comprovação do recolhimento junto à Receita Federal do Brasil, e a segunda ao controle da arrecadação.

O pagamento fora do prazo legal está sujeito à aplicação de juros de acordo com a taxa Selic e multa calculada na ordem de 0,33% por dia de atraso.

A GPS deve ser preenchida conforme as orientações da Receita Federal⁶. Acompanhe:

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – MPS INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL – INSS GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – GPS		3. CÓDIGO DE PAGAMENTO	
1. NOME OU RAZÃO SOCIAL/ FONE/ ENDEREÇO:		4. COMPETÊNCIA	
		5. IDENTIFICADOR	
		6. VALOR DO INSS	
		7.	
		8.	
2. VENCIMENTO (Uso do INSS)		9. VALOR DE OUTRAS ENTIDADES	
		10. ATM, MULTA E JUROS	
ATENÇÃO: É vedada a utilização de GPS para recolhimento de receita de valor inferior ao estipulado em Resolução publicada pelo INSS. A receita que resultar valor inferior deverá ser adicionada à contribuição ou importância correspondente nos meses subsequentes, até que o total seja igual ou superior ao valor mínimo fixado.		11. TOTAL	
12. AUTENTICAÇÃO BANCÁRIA			

Fonte: http://www1.previdencia.gov.br/pg-secundarias/paginas_perfis/impressoes/modelo-gps_imprime.htm.

Campo 1 – Dados para identificação do contribuinte – nome do contribuinte, telefone e endereço.

Campo 3 – Código de pagamento.

Campo 4 – Competência – informação no formato MM/AAAA da competência do objeto do recolhimento.

⁶ Informações obtidas na página oficial da Receita Federal do Brasil. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/previdencia/GPS/OrientPreench.htm>>. Acesso em: 30 set. 2009.

Campo 5 – Identificador – número do CNPJ/CEI/NIT/PIS/Pasep do contribuinte.

Campo 6 – Valor do INSS – valor devido à Previdência Social pelo contribuinte, já considerados os valores de eventuais compensações e deduções (salário-família e salário-maternidade).

Campo 9 – Valor de outras entidades – valor a ser preenchido por empresas obrigadas a recolherem para outras entidades (opção não disponível para GPS em código de barras).

Campo 10 – Atualização monetária, multa e juros – valor devido a título de atualização monetária e acréscimos legais, quando for o caso, sobre recolhimentos em atraso (opção não disponível para GPS em código de barras).

Campo 11 – Valor total a recolher.

Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

O FGTS e a contribuição previdenciária são obrigatórios e devem ser recolhidos mensalmente pelo empregador em guias próprias.

O recolhimento do FGTS é efetuado por meio da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) e a contribuição previdenciária é feita por meio da Guia da Previdência Social (GPS). A emissão de ambas ocorre pelo Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (Sefip) e a transmissão dos dados ocorre pelo Sistema Conectividade Social, da Caixa Econômica Federal.

Quanto ao FGTS, salientamos que o seu recolhimento se dá na ordem de 8% sobre o salário pago ao trabalhador. É importante destacar que, quando o contrato é de aprendizagem, o percentual é reduzido para 2%. Frisamos ainda que o FGTS não é descontado do salário, pois se trata de uma obrigação do empregador, exceto quando se trata de trabalhador doméstico⁷.

CAIXA **PREVIDÊNCIA SOCIAL**

GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social

01 - Cartão CIEP

00 - Para uso da CAIXA

24 - Competência mês/ano

25 - Código recolhimento: **418**

26 - OUTROS INFORMAÇÕES Nº Processo Judicial

02 - Razão Social/Nome do Empregador

03 - Pessoa de Contato

000

04 - CEC/CNPJ/CEI

05 - Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento)

06 - Bairro/Distrito

07 - CEP

08 - Município

09 - UF

10 - FPA5

11 - Códigos de terceiros

12 - SIMPLES

13 - Alíquota SAT

14 - CNIE

15 - Tomador de serviço (CNPJ/CEI)

16 - Tomador de serviço (razão social)

Varia/JCJ

17 - Valor devido Previdência Social: **0,00**

18 - Contrib. descontada empregado: **0,00**

19 - Valor Salário-família: **0,00**

20 - Comerc. de produção rural: **0,00**

21 - Receita eventos disp./patrocínio: **0,00**

22 - Compensação Prev. Social: **0,00**

23 - Somatório (17+18+19+20+21+22): **0,00**

27 - Nº PIS/PASEP (Inscrição do contribuinte individual)

28 - Admissão (data)

29 - Carteira de Trabalho (Nº/Série)

30 - Cat

31 - Remuneração (sem parcela do 13º salário)

32 - Remuneração somente parcela do 13º salário

33 - Occor

34 - Nome Trabalhador

35 - Raciocínio (Data)

36 - Nascimento (Data)

37 - Somatório (Campo 31)

38 - Somatório (Campo 32)

39 - Soma

40 - Rem. +13º sal

42 - Total a recolher FGTS

OBS: "GFIP de uso exclusivo para recolhimento recursal"

Local e data

Assinatura

Autenticação

Fonte: http://www.aasp.org.br/aasp/tribunais/custas/tabelas_custas/gfip418.jpg.

⁷ Informações obtidas na página oficial da Caixa Econômica Federal. Disponível em: <http://www.caixa.gov.br/fgts/perguntas_frequentes.asp>. Acesso em: 30 set. 2009.



Observação

Vale lembrar que a entrega das informações dos fatos geradores de contribuições previdenciárias relativos ao 13º salário, pago no mês de dezembro do ano anterior, devem ser feitas obrigatoriamente por meio da GFIP.

Imposto de Renda na fonte

Os empregados que recebem salário acima do valor estipulado como isento pela Receita Federal sofrem a incidência do Imposto de Renda na fonte.

A sua aplicação se dá em alíquotas progressivas, as quais são fixadas em tabela oficialmente divulgada pela Receita.

O empregador tem obrigação de informar a Receita sobre a retenção do Imposto de Renda do empregado. Isso se faz por meio da Dirf, documento encaminhado com as informações de rendimentos e os comprovantes de retenção dos empregados.

Veja abaixo a tabela para o Imposto de Renda pessoa física disponibilizada pela Receita Federal do Brasil:

TABELA PROGRESSIVA PARA O CÁLCULO MENSAL DO IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA FÍSICA PARA O EXERCÍCIO DE 2010, ANO-CALENDÁRIO DE 2009		
Base de cálculo mensal em R\$	Alíquota %	Parcela a deduzir do imposto em R\$
Até 1.434,59	—	—
De 1.434,60 até 2.150,00	7,5	107,59
De 2.150,01 até 2.866,70	15,0	268,84
De 2.866,71 até 3.582,00	22,5	483,84
Acima de 3.582,00	27,5	662,94

Fonte: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aliquotas/ContribFont.htm>.



Observação

A forma de preenchimento e as questões incidentais ao Imposto de Renda retido na fonte estão devidamente previstas no *Manual do Imposto de Renda retido na fonte*, o qual está disponível na página oficial da Receita Federal do Brasil. Acesse o site <http://www.receita.fazenda.gov.br/publico/dirf/Mafondirf2009/Mafon2009.pdf>.

Contribuição sindical

A contribuição sindical anual corresponde a um dia de salário por ano, sendo obrigatoriamente recolhida todo mês de março. É incumbência do empregador o seu desconto e recolhimento ao sindicato da categoria profissional do empregado, independentemente da sua autorização.

É importante salientar que o desconto da contribuição sindical é obrigação dos empregadores. Assim, se um trabalhador é admitido no ano em curso e a antiga entidade empregadora não efetuou o recolhimento da contribuição financeira do referido ano, cabe ao atual empregador efetuar o desconto do empregado admitido no mês anterior e recolhê-la até o último dia útil do mês seguinte.

Já a contribuição sindical da empresa se dá no mês de janeiro, quando as empresas devem recolher aos respectivos sindicatos de classe a contribuição sindical, sendo essa contribuição exclusiva do empregador.

DESCONTOS SALARIAIS FACULTATIVOS

A CLT permite ao empregador efetuar descontos nos salários dos empregados, desde que atenda aos limites impostos no artigo 462 da CLT, cuja redação segue transcrita:

Art. 462 – Ao empregador é vedado efetuar qualquer desconto nos salários do empregado, salvo quando este resultar de adiantamentos, de dispositivos de lei ou de contrato coletivo.

Vale destacar que o desconto – desde que autorizado anteriormente pelo empregado – de valores referentes a assistência médica, odontológica, seguro de previdência privada ou até mesmo de entidade cooperativa, cultural ou recreativa associativa de trabalhadores em benefício deles é considerado lícito pelos nossos tribunais, conforme determina o Enunciado TST nº 342.



Dica

Para verificar a regularização de uma empresa é possível emitir os certificados pela Internet. Abaixo seguem algumas informações relevantes:

- **Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)** – Consulta pelo endereço eletrônico: <http://www.caixa.gov.br>.
- **Certidão negativa de débito junto ao INSS (CND)** – Consulta pelo endereço eletrônico: <http://www.mpas.gov.br>.
- **Certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa da Receita Federal** – Consulta pelos endereços eletrônicos <http://www.receita.fazenda.gov.br> ou <http://www.pgfn.fazenda.gov.br>.

Leitura complementar

CRISE ECONÔMICA: ADAPTAÇÕES AOS CONTRATOS DE TRABALHO

A crise econômica global é motivo de preocupação de muitas empresas. Para sobreviver à crise, as empresas buscam os mais diversos meios de amenizar, ao máximo, os danos sofridos e os que ainda podem estar por vir.

As alternativas mais utilizadas pelas empresas para a redução das despesas, em geral, são férias coletivas e demissões. Apesar de eficazes, há outras medidas legais que também podem ser adotadas para o mesmo fim; são as adaptações aos contratos de trabalho, quais sejam a suspensão temporária do contrato de trabalho e o contrato em tempo parcial.

Tais soluções são bem interessantes quando se pretende diminuir os gastos sem adotar medidas severas, como a demissão de inúmeros funcionários, o que agravaria a crise econômica, na medida em que, sem emprego, não há consumo, e sem consumo, a crise pode tomar proporções inimagináveis.

Ambas alterações nos contratos de trabalho, apesar de exigirem negociação com o Sindicato dos Trabalhadores, são boas opções às empresas e aos empregados.

A suspensão temporária do contrato de trabalho é prevista pelo artigo 476-A da CLT, inserido pela Medida Provisória 2.164-41 de 24 de agosto de 2001, a qual, apesar de não ter sido convertida em lei, está em vigência.

Tal dispositivo permite, a cada 16 meses, a suspensão do contrato de trabalho para a participação do empregado em curso ou programa de qualificação profissional oferecido pelo próprio empregador, com duração de 2 a 5 meses, com possibilidade de prorrogação, desde que haja aquiescência formal do empregado.

A suspensão contratual deve necessariamente ser pactuada em negociação coletiva, ou seja, convenção ou acordo coletivo de trabalho, observando os requisitos elencados nos artigos 611 e seguintes da CLT.

Durante a suspensão, o empregado receberá a bolsa de qualificação profissional, custeada pelo Fundo de Amparo ao Trabalhador – FAT, conforme artigo 2-A da Lei 7.998, de 11 de janeiro de 1990, pois o empregador poderá deixar de pagar a remuneração ao trabalhador, salvo os benefícios adquiridos no tempo do contrato normal (exemplos: assistência médico-hospitalar, alimentação, auxílio-escolar, seguro de vida, etc.).

Ao empregador é facultada a concessão ao empregado de ajuda compensatória mensal (exemplo: cesta básica), sem natureza salarial, cujo valor é definido na negociação coletiva.

Vale destacar que, se o empregado for dispensado no tempo em que o contrato de trabalho estiver suspenso ou nos 3 meses subsequentes ao retorno à atividade laboral, ele fará jus, além das parcelas indenizatórias, à multa estabelecida em convenção ou acordo coletivo, de no mínimo 100% sobre o valor da última remuneração mensal anterior à suspensão do contrato.

Ademais, se no decurso da suspensão contratual não for ministrado qualquer curso ou programa de qualificação profissional ou o empregado permanecer trabalhando, ficará descaracterizada tal suspensão, ficando o empregador sujeito ao pagamento imediato dos salários e encargos sociais, às penalidades administrativas aplicadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e às sanções previstas na negociação coletiva.

A outra alteração contratual possível é a prevista no artigo 58-A da CLT, a contratação em regime de tempo parcial, aquele cuja duração não seja superior a 25 horas semanais, sem possibilidade, sequer, de realização de horas extras ou eventuais, mas podendo, sim, ter jornada inferior às 25 horas.

O salário pago nesse regime será o equivalente à carga horária prestada e proporcional ao valor pago aos empregados que realizam as mesmas funções em período integral, conforme o parágrafo primeiro do artigo 58-A da CLT.

Os empregados que já trabalham na empresa poderão adotar o regime de tempo parcial. Essa opção deverá ser manifestada junto ao empregador e negociada coletivamente com o Sindicato dos Trabalhadores.

Interessante observar que o artigo 130-A da CLT prevê o direito a férias a cada 12 meses de vigência do contrato de trabalho em proporção, que varia conforme a duração do trabalho semanal realizado: I) 18 dias de férias para a jornada de 22 a 25 horas semanais; II) 16 dias de férias para jornada de 20 a 22 horas semanais; III) 14 dias de férias para jornada de 15 a 20 horas semanais; IV) 12 dias de férias para jornada de 10 a 15 horas semanais; V) 10 dias de férias para jornada de 5 a 10 horas semanais; VI) 8 dias de férias para jornada igual ou inferior a 5 horas semanais.

[...]



Indicações de sites

Para obter mais informações a respeito dos tópicos abordados, consulte os seguintes *sites*:

- <http://www.previdenciasocial.gov.br>
- <http://www.receita.fazenda.gov.br>
- <http://www.caged.gov.br>
- <http://www.rais.gov.br>

Síntese

Você estudou:

- Os documentos burocráticos que a rotina trabalhista exige para salvaguardar a empresa e o empregado.

Referências

BRASIL. Caixa Econômica Federal/Previdência Social. GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social. Disponível em: <http://www.aasp.org.br/aasp/tribunais/custas/tabelas_custas/gfip418.jpg>. Acesso em: 26 out. 2009.

_____. Consolidação das leis do trabalho instituída pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/Decreto-Lei/Del5452.htm>>. Acesso em: 10 ago. 2009.

_____. Ministério da Previdência Social. Guia da Previdência Social-GPS. Disponível em: <http://www1.previdencia.gov.br/pg-secundarias/paginas_perfis/impressoes/modelo-gps_imprime.htm>. Acesso em: 26 out. 2009.

_____. Ministério da Fazenda. Orientações para preenchimento da GPS. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/previdencia/GPS/OrientPreench.htm>>. Acesso em: 30 set. 2009.

_____. Receita Federal. Tabela progressiva para o cálculo mensal do Imposto de Renda de Pessoa Física para o exercício de 2010, ano-calendário de 2009. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/aliquotas/ContribFont.htm>>. Acesso em: 30 set. 2009.

CAGED: Cadastro geral de empregados e desempregados. Disponível em: <<http://www.caged.gov.br>>. Acesso em: 30 set. 2009.

CARRION, Valentin. *Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho*. 34. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

FONSECA, Larissa. Crise econômica: adaptações aos contratos de trabalho. *Jus Navigandi*, ano 13, n. 2103, 4 abr. 2009. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=12573>>. Acesso em: 15 out. 2009.

MARANHÃO, Délio; CARVALHO, Inácio. *Direito do trabalho*. 17. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1993.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Curso de direito do trabalho*. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.

RAIS. Disponível em: <<http://www.rais.gov.br>>. Acesso em: 30 set. 2009.

Anotações



A series of horizontal lines for writing, spanning the width of the page.



O empregador e o empregado

Conteúdo programático

- A figura do empregador
- A figura do empregado
 - As espécies de empregados
 - Trabalhador autônomo
 - Trabalhador eventual
 - Trabalhador avulso
 - Trabalhador temporário
 - Trabalhador terceirizado
 - Trabalhador doméstico
 - Trabalhador rural
 - Diretor de sociedade
 - Estagiário

Objetivo

- Conhecer as características do empregado e empregador, bem como os requisitos legais de cada um.

A FIGURA DO EMPREGADOR

A relação de emprego se forma com base na vontade para reunião de esforços do empregado e do empregador. A formalização dessa vontade resulta na celebração do contrato individual de trabalho.

Tanto o empregado quanto o empregador são considerados sujeitos de direito e assegurados pela legislação trabalhista; assim, a CLT, no artigo 2º, preocupou-se em definir especificamente a figura do empregador:

Art. 2º. Considera-se empregador a empresa, individual ou coletiva, que, assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviço.

Entre os setores que mais empregam no país, destaca-se a indústria alimentícia, que além de produzir para o consumo interno também exporta seus produtos.



Dreamstime.com/Sebcz

Além de estabelecer o conceito para empregadores, a CLT estabeleceu também as condições para empregadores na forma equiparada, cuja previsão está no parágrafo 1º do artigo 2º:

§ 1º. Equiparam-se ao empregador, para os efeitos exclusivos da relação de emprego, os profissionais liberais, as instituições de beneficência, as associações recreativas ou outras instituições sem fins lucrativos, que admitirem trabalhadores como empregados.

O profissional liberal pode constituir empresa ou ser empregado. Sua formação é sempre de nível universitário ou técnico, como no caso dos médicos, advogados, jornalistas, dentistas, psicólogos, entre outros.



Shutterstock

Dessa forma, constatamos como está equivocada a ideia de que apenas as empresas devidamente constituídas são empregadores. A legislação trabalhista entende que é empregador qualquer um que contrate, remunere e dê ordens a outrem. Nessa situação, enquadram-se as pessoas jurídicas em geral, as pessoas físicas, empregadores rurais, pessoas jurídicas sem fins lucrativos, entre outros.

É importante destacar que uma das características essenciais do empregador é o poder de direção, que se representa pela ordem dada ao empregado para o exercício das suas atividades. Além disso, há também o controle que pode ser exercido pelo empregador em face do empregado, sem que ocorra o extrapolamento do poder diretivo. Em outras palavras, cabe ao empregador verificar se o empregado está atendendo às necessidades da empresa, se atinge as metas propostas, se está adaptado à cultura empresarial, sem que essas ações, no entanto, coloquem o emprego numa situação vexatória ou constrangedora.

Mas, uma vez constatada qualquer irregularidade pelo empregador, é permitido que este sancione o empregado na forma prevista pela legislação do trabalho ou pela convenção coletiva da categoria por meio de uma advertência, suspensão ou, até mesmo, a extinção do contrato de trabalho.

Vale destacarmos que a ideia de empregador não é restrita, pois a legislação estabelece a responsabilidade solidária para as empresas que constituem um grupo econômico. Vejamos o que diz a lei:

§ 2º. Sempre que uma ou mais empresas, tendo, embora, cada uma delas, personalidade jurídica própria, estiverem sob a direção, controle ou administração de outra, constituindo grupo industrial, comercial ou de qualquer outra atividade econômica, serão, para os efeitos da relação de emprego, solidariamente responsáveis a empresa principal e cada uma das subordinadas.



Lembre-se

Como transcrito da legislação, tem-se a formação do grupo econômico quando uma ou mais empresas, com personalidades jurídicas distintas, estão sob o controle ou administração de outra.

Além disso, a legislação prevê a responsabilidade de uma empresa que sucede a outra no mesmo negócio, ou seja, quando ocorre a mudança do proprietário ou a venda do fundo de comércio para terceiros, devendo esta arcar com os ônus dos contratos de trabalhos anteriores. Nesse caso, entende-se que a empresa sucessora absorve o passivo trabalhista da empresa anterior. Esse fato é garantido pelo princípio da continuidade da empresa, que visa salvaguardar o empregado das alterações relativas à figura do empregador. Desse modo, as eventuais alterações não afetam o contrato de trabalho.

Na sucessão de empresas, o novo proprietário assume as obrigações do primeiro empregador quanto ao contrato de trabalho dos empregados, sem que ocorra qualquer prejuízo. Dessa forma, permanecem válidas: a contagem do tempo de serviço, já que não é interrompida; as obrigações trabalhistas vencidas à época do titular, mas ainda não cumpridas; as demandas trabalhistas em curso ou já sentenciadas.

A FIGURA DO EMPREGADO

O empregado é sempre a pessoa física que está prestando serviços contínuos para outrem, recebendo por esse labor e cumprindo as ordens impostas para a realização do trabalho.

Convém destacar que a figura do empregado se restringe à pessoa física, já que pessoa jurídica não é considerada empregada, exceto quando a constituição da sociedade empresária ou empresário individual se dê para burlar a legislação trabalhista. Nessa situação, tem-se fraude à lei, desconstituindo a relação entre pessoas jurídicas para a declaração de vínculo empregatício.

O artigo 3º da CLT, por sua vez, apresenta a definição legal de empregado. Veja:

Art. 3º. Considera-se empregado toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a empregador, sob dependência deste e mediante salário.

Para a configuração do empregado, faz-se necessário o preenchimento de alguns requisitos legais. São eles:

- **Pessoa física** – Empregado é pessoa física e natural.
- **Continuidade** – Empregado presta serviços de forma não eventual.
- **Subordinação** – A atividade exercida pelo empregado se dá sob dependência do empregador.
- **Salário** – Empregado é assalariado.
- **Pessoalidade** – Empregado presta pessoalmente os serviços.

As espécies de empregados

Os empregados, em geral, estão definidos no artigo 3º da CLT, porém, existem outras espécies de empregados. Acompanhe.

Trabalhador autônomo

O trabalhador labora sem subordinação, ou seja, por conta própria, assumindo sozinho os riscos das suas atividades.

Trabalhador eventual

O trabalhador é admitido numa empresa para certo evento, sendo a atividade não coincidente com os seus fins normais e sem continuidade na prestação dos serviços. O trabalhador eventual é ocasional, esporádico.

Trabalhador avulso

O indivíduo é caracterizado como trabalhador avulso desde que a sua contratação ocorra pela intermediação de um sindicato. Este, por sua vez, disponibiliza a mão de obra a um empregador cujo serviço a ser prestado será de curta duração. O recebimento do empregado fica por conta do próprio sindicato e se dá por meio de rateio, com regras estabelecidas no momento da contratação.

Trabalhador temporário

É considerado trabalhador temporário todo indivíduo que presta serviços por prazo certo e determinado para uma empresa, cuja atividade econômica, naquele período, é considerada sazonal. A contratação temporária pressupõe que o empregado irá suprir demanda de serviços que não pode ser atendida pelo quadro funcional efetivo.

Ademais, a contratação temporária, como o próprio nome indica, é transitória, não havendo a possibilidade de substituir os empregados que estão em regime de contratação por prazo indeterminado pelo temporário e, tampouco, contratar transitoriamente empregados, sem a justificativa da necessidade e homologação do contrato junto ao sindicato da categoria.

Trabalhador terceirizado

O trabalhador desempenha suas atividades por meio de uma empresa para um tomador de serviços, não se formando o vínculo empregatício com esse, apenas com aquela. Vale destacar que somente é permitida a terceirização das atividades consideradas meio, isto é, aquelas que não são coincidentes com a finalidade específica da empresa. É vedada a terceirização de atividade fim, isto é, aquela que coincide com ramo de atividade, sob pena de violação da legislação trabalhista.

Trabalhador doméstico

Considera-se como trabalhador doméstico todo aquele que presta serviços de natureza contínua e de finalidade não lucrativa à pessoa ou família, no âmbito residencial dessas, conforme previsão expressa da Lei nº 5.589/72.⁸

Trabalhador rural

O trabalhador rural é toda pessoa física que, em propriedade rural ou prédio rústico, apresenta serviços de natureza não eventual ao empregador rural, sob a dependência deste e mediante salário. Já o empregador rural é a pessoa física ou jurídica, proprietário ou não, que explore atividade agroecônômica, em caráter permanente ou temporário, diretamente ou por meio de prepostos e com auxílio de empregador.⁹

É importante salientar que, a partir da promulgação da Constituição Federal de 1988, o trabalhador rural foi equiparado ao urbano, ou seja, sujeito a todas as regras da CLT impostas ao empregador em geral.

Diretor de sociedade

Há divergência na doutrina quanto à figura do diretor de sociedade, pois, para uns, aquele que exerce a função de diretor não é considerado empregado, mas, sim, mandatário. Para outros autores, o diretor de sociedade pode ser considerado empregado, desde que configurada a sua subordinação.

Estagiário

O estagiário, na concepção legal, é todo aquele que busca materializar o seu aprendizado, visando preparar-se para o mercado de trabalho. Em razão disso, é necessário que a pessoa esteja matriculada em uma escola ou universidade para que se estabeleça a relação de estágio supervisionado.

Salienta-se que a condição de estagiário não é equiparada à do empregado, já que aquele está garantido pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, conhecida como *Lei do Estágio*, e este pelas regras da CLT e convenções coletivas de trabalho firmadas nos sindicatos da categoria.

⁸ Conceito de trabalhador doméstico extraído do artigo 1º da Lei nº 5.589/72.

⁹ Os conceitos de trabalhador rural e de empregador rural foram extraídos dos artigos 2º e 3º da Lei nº 5.889/73.



Dica

Leia a nova Lei do Estágio e compare-a com a lei anterior, a fim de perceber quais as mudanças que foram inseridas nesse cenário. Reflita sobre as considerações trazidas pela lei e faça uma abordagem crítica sobre a temática.

Leitura complementar

TERCEIRIZAÇÃO: O DIVÓRCIO ENTRE A ORDEM JURÍDICA E OS NOVOS FATOS SOCIAIS

Fenômeno que tem se desenvolvido e alargado ao longo dos anos, a terceirização pode ser entendida como o instituto pelo qual se dissocia a relação econômica de trabalho da relação trabalhista que lhe seria correspondente. Por tal mecanismo, o obreiro é inserido no processo produtivo do tomador de serviços, sem que se estendam a este os respectivos vínculos empregatícios, que se preservam fixados com uma entidade interveniente, criando-se, assim, uma relação trilateral em face da contratação de mão de obra no mercado capitalista.

Note-se que esse modelo trilateral de relação socioeconômica e jurídica que surge com o processo terceirizante é francamente distinto do clássico modelo empregatício (que se funda em caráter essencialmente bilateral), e traz alguns desajustes em contraponto aos tradicionais objetivos tutelares que caracterizam o direito do trabalho.

De outra parte, o fenômeno da terceirização tem se expandido crescentemente, sem merecer, ao longo dos anos, cuidadoso esforço de normatização pelo legislador pátrio. A CLT faz referência ao instituto somente nas figuras de empreitada e subempreitada, e no campo privado há apenas dois diplomas legais que preveem a hipótese terceirizante, quais sejam, a Lei 6.019/74 (Lei do Trabalho Temporário) e a Lei nº 7.102/83, que regula a terceirização dos serviços de vigilância.

Cumprе assinalar que ambos os textos legais em referência caracterizam-se por sua restrita área de incidência, porquanto a primeira lei aplica-se tão somente a contratos de curta duração, produzindo efeitos transitórios no tempo, e a segunda dirige-se a um específico e delimitado conjunto de trabalhadores, vinculados ao ramo de segurança.

Já no segmento estatal, criaram-se alguns mecanismos jurídicos propiciadores da denominada descentralização administrativa, consubstanciados no Decreto-Lei 200/67 e na Lei 5.645/70, que possibilitam a contratação de trabalhadores assalariados por interpostas empresas para a realização de serviços de apoio, instrumentais, meramente de execução. Ou seja, no âmbito das entidades públicas, há autorização legal à terceirização, porém, esta se limita às chamadas atividades-meio, meramente assessorias.

Assim, o processo terceirizante tem evoluído, em boa medida, à margem da normatividade estatal, como processo algo informal, situado fora das diretrizes que norteiam a ordem jurídica trabalhista.

Por tais razões, a terceirização tem sofrido grandes restrições por parte da doutrina e jurisprudência pátrias, que nela tendem a enxergar uma modalidade excetiva de contratação. Tanto o é que o Tribunal Superior do Trabalho fixou súmula a respeito do problema, incorporando orientação fortemente limitativa das hipóteses de contratação de trabalhadores por empresa interposta. Nos termos do Enunciado 331 do TST, constitui terceirização lícita somente situações empresariais que autorizem a contratação de trabalho temporário, atividades de vigilância, conservação e limpeza, e ainda, serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador. Excluídas tais situações, não há em nossa ordem jurídica preceito legal para dar validade ao processo de terceirização, sem que o respectivo tomador responda, juridicamente, pela relação laboral estabelecida com o obreiro.

Ademais, com o fito de evitar que o modelo terceirizante seja utilizado de modo fraudulento, o enunciado tem o cuidado de estatuir que se manterá lícita a terceirização perpetrada, nas três últimas situações acima mencionadas, desde que inexistente a pessoalidade e a subordinação direta entre trabalhador e terceirizado e tomador de serviços.

Por conseguinte, independentemente da terceirização da atividade-meio ou fim, caso seja verificado que o profissional alocado na prestação de serviços está, de fato, exercendo suas funções de forma pessoal e com habitualidade, bem como subordinado às ordens e mandamentos da empresa tomadora de serviços, fatalmente será considerada existente relação empregatícia, reconhecendo-se a fraude na terceirização da atividade.

Ainda, no que pertine [sic] à terceirização ilícita, por ter como objeto serviços considerados preponderantes, importante enfatizar que a definição de atividade-fim precisa ser constantemente revista, eis que, em face da dinâmica da economia e desenvolvimento tecnológico, atividades consideradas essenciais para as empresas anos atrás, hoje são tão-somente meios de execução do seu negócio. E a renovação de tal interpretação nos parece ser ilimitada, na medida em que cada vez mais se exige especialização e foco no processo produtivo.

Entretanto, o que se verifica é que os tribunais trabalhistas não têm acompanhado a evolução prática desse conceito com a velocidade desejada, considerando como fraude terceirizações absolutamente lícitas e que não trazem quaisquer prejuízos aos obreiros envolvidos, impedindo, assim, a adoção do procedimento como meio de flexibilização das relações de trabalho.

Vale lembrar, ainda, que mesmo não havendo qualquer ilegalidade na contratação de interposta empresa, a tomadora de serviços responderá de forma subsidiária pelo inadimplemento da fornecedora de mão de obra, com relação ao cumprimento das obrigações trabalhistas. Essa responsabilidade decorre da culpa *in eligendo* e *in vigilando*, isto é, se a empresa tomadora não escolher uma prestadora idônea, ou ainda, não fiscalizar o correto pagamento dos empregados da mesma, poderá ser condenada, subsidiariamente, em eventual reclamação trabalhista, cabendo-lhe, entretanto, ingressar com ação regressiva em face da devedora principal, requerendo o ressarcimento dos valores desembolsados.

Ante o exposto, as empresas tomadoras de serviços devem acautelar-se quanto ao processo de terceirização, a fim de evitar que os contratos firmados possam ser considerados fraudulentos perante o Judiciário, bem como reduzir eventuais riscos de responsabilização trabalhista com relação a empregados da prestadora.

MIRANDA, Thais Gutparakis de. Terceirização: o divórcio entre a ordem jurídica e os novos fatos sociais. *Jus Navigandi*, ano 11, n. 1404, 6 maio 2007. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=9730>>. Acesso em: 15 out. 2009.



Indicação de leitura

O livro *Curso de direito do trabalho*, publicado pela Editora LTr e escrito por Alice Monteiro Barros, oferece ao leitor uma visão ampla do conjunto dos institutos do direito do trabalho, como: fundamentos e formação histórica da disciplina; fontes; hermenêutica (integração, interpretação e aplicação do direito do trabalho); relação de trabalho e relação de emprego, entre outros referentes à área.



Síntese

Você estudou:

- As definições da CLT para empregado e empregador.
- Quais as espécies de empregados e a diferença entre elas.

Referências

BRASIL. Consolidação das leis do trabalho instituída pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/Decreto-Lei/Del5452.htm>>. Acesso em: 10 ago. 2009.

CARRION, Valentin. *Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho*. 34. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

MIRANDA, Thais Gutparakis de. Terceirização: o divórcio entre a ordem jurídica e os novos fatos sociais. *Jus Navigandi*, ano 11, n. 1404, 6 maio 2007. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=9730>>. Acesso em: 15 out. 2009.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Curso de direito do trabalho*. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.

SÜSSEKIND, Arnaldo. *Curso de direito do trabalho*. 2. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2004.

Atividades do capítulo

1. Hipoteticamente, a empresa na qual você trabalha possui nove empregados registrados e cinco empregados terceirizados. Nessa condição, é obrigatório o controle de jornada pelo cartão ponto?
2. Luiz Marcelo foi demitido da empresa sem justa causa após quatro meses de trabalho. Ele reclama junto à empresa a emissão das guias do seguro-desemprego. O empregado está correto?
3. Uma empresa conta com 15 funcionários que recebem mensalmente o salário fixo de R\$ 750,00 e mais uma comissão de R\$ 300,00. Indique quais são os descontos legais e facultativos devidos e justifique-os.
4. Uma empresa recebeu a visita de um fiscal do Ministério de Trabalho, porém a sua documentação não está na sede, e, sim, no contador. Qual o procedimento a ser tomado pela empresa? Os documentos devem permanecer na contabilidade?
5. Uma fábrica de móveis recebeu uma encomenda de 10 mil cadeiras que devem ser entregues no prazo máximo de 120 dias. A empresa não suporta a demanda com os atuais funcionários, que já estão comprometidos com entregas para outros clientes.
 - a) Qual a melhor situação para a empresa atender à encomenda?
 - b) Quais são as implicações jurídicas?
6. José Almeida possui uma chácara, na qual trabalha Álvaro Gomes, na condição de caseiro, há cinco meses. José Almeida ofereceu a Álvaro a moradia como contrapartida da prestação de serviços. Pergunta-se:
 - a) A atitude de José Almeida está adequada?
 - b) Há alguma implicação nessa forma de remuneração dos serviços prestados por Álvaro?
 - c) Qual a melhor forma jurídica para solucionar a questão?

Anotações

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



A series of horizontal lines for writing, spanning the width of the page.



Capítulo 2

Contrato de trabalho

- O contrato individual de trabalho
- As formas de suspensão e interrupção do contrato de trabalho
- As regras que envolvem o contrato de trabalho
- A jornada de trabalho

O contrato individual de trabalho

Conteúdo programático

- O contrato individual de trabalho
- Contratação de portadores de necessidades especiais
- Contratação de trabalho voluntário
- As espécies de contratos por prazo determinado
 - Contrato de experiência
 - Contrato temporário

Objetivo

- Conhecer o contrato de trabalho, as suas espécies e regras.

O CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO

O contrato individual de trabalho é o acordo de vontade entre as partes, empregado e empregador, que gera o vínculo da relação de emprego, com a definição dos direitos e obrigações de cada um.

O contrato individual de trabalho pode ser formalizado com prazo indeterminado – sendo essa a regra geral, em que não se fixa o tempo de duração – ou celebrado por prazo determinado, no qual as partes determinam um prazo prefixado para a sua realização.

Leia a previsão legal:

Art. 443. O contrato individual de trabalho poderá ser acordado tácita ou expressamente, verbalmente ou por escrito e por prazo determinado ou indeterminado.

§ 1º Considera-se como de prazo determinado o contrato de trabalho cuja vigência dependa de termo prefixado ou da execução de serviços especificados ou ainda da realização de certo acontecimento suscetível de previsão aproximada.

§ 2º O contrato por prazo determinado só será válido em se tratando:

- a) de serviço cuja natureza ou transitoriedade justifique a predeterminação do prazo;
- b) de atividades empresariais de caráter transitório;
- c) de contrato de experiência.



Importante

Destacamos que o contrato por prazo determinado deve obedecer aos preceitos legais para que seja formalizado, sob pena de ser entendido como violação aos direitos trabalhistas.

CONTRATAÇÃO DE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Os portadores de necessidades especiais têm assegurado o direito de prestar serviços em empresas, e estas têm a obrigatoriedade na contratação quando o seu quadro funcional apresentar 100 empregados ou mais.

A previsão legal que os garante é o artigo 93 da Lei nº 8.213/91, que estabelece, para que sejam contratados os empregados especiais, determinadas proporções fixadas da seguinte forma:

- **Até 200 empregados** – Deve preencher 2% de seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.
- **De 201 a 500 empregados** – Deve preencher 3% de seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.
- **De 501 a 1 000 empregados** – Deve preencher 4% de seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.
- **De 1 001 em diante** – Deve preencher 5% de seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.

A legislação assegura que a dispensa de um empregado reabilitado ou de deficiente habilitado ao final de um contrato por prazo determinado, de mais de 90 dias, e a dispensa imotivada, no contrato por prazo indeterminado, só poderá ocorrer após a contratação de substituto de condição semelhante.¹⁰

CONTRATAÇÃO DE TRABALHO VOLUNTÁRIO

O trabalho voluntário possui regra própria, prevista na Lei nº 9.608/98. Mas, para que o trabalho seja caracterizado como voluntário, é necessário que cumpra alguns requisitos:

- Ser totalmente voluntário, isto é, não pode ser exigida qualquer contrapartida.
- Não pode ser oneroso.
- A prestação de serviços deve ser isolada e não subcontratada.
- O serviço deve ser prestado para entidade governamental ou privada, sem fins lucrativos, e voltado para objetivos públicos.

Salientamos que, nesse tipo de modalidade, a lei autoriza o ressarcimento de despesas ao voluntário, mediante apresentação de notas fiscais e recibos, desde que essas sejam expressamente autorizadas pela entidade tomadora, com a finalidade para as atividades voluntárias.

No caso de desvirtuada a contratação do trabalho voluntário, pode ocorrer a caracterização de fraude à legislação trabalhista e o empregador ser compelido ao registro e pagamento das verbas e encargos sonegados.

AS ESPÉCIES DE CONTRATOS POR PRAZO DETERMINADO

O contrato por prazo determinado é aquele cuja vigência depende de termo predeterminado, execução de serviços específicos ou a realização de acontecimento suscetível de previsão aproximada. Vejamos a seguir exemplos disso.

Contrato de experiência

O contrato de experiência é uma das espécies do contrato por prazo determinado. Ele visa analisar a adaptação e desempenho do empregado durante o lapso temporal estabelecido entre as partes. O referido contrato deve obrigatoriamente ser anotado na CTPS do empregado em até 48 horas após a sua contratação.

Esse tipo de contrato não pode ser formalizado por prazo superior a 90 dias, sob pena de ser interpretado como contrato por prazo indeterminado. Cabe aqui a transcrição do artigo 445 da CLT, que dispõe sobre os prazos do contrato por prazo determinado e de experiência:

Art. 445. O contrato de trabalho por prazo determinado não poderá ser estipulado por mais de 2 anos, observada a regra do art. 451.

Parágrafo único – O contrato de experiência não poderá exceder 90 dias.

O contrato de experiência pode ser rescindido por ambas as partes a qualquer tempo. Mas no caso de caracterizada a rescisão antecipada por parte do empregador, este deverá pagar metade daquilo que

¹⁰ Informação extraída do artigo 93, § 1º da Lei nº 8.213/91.

o empregado receberia até o final do contrato de experiência. Para a exemplificação, explanamos um caso prático:

João da Silva é contratado pela empresa Siga Alimentos Ltda., em regime de experiência por 90 dias, para exercer a função de pedreiro.

O referido contrato foi anotado na sua CTPS, tendo início em 23 de março de 2009, e foi estabelecido salário mensal de R\$ 700,00. Após o primeiro mês de experiência, João foi dispensado antecipadamente pela empresa. Diante da rescisão antecipada, João terá direito de receber a metade do valor dos dois meses restantes, ou seja, R\$ 700,00 a título de indenização.

É importante ressaltar que alguns contratos de experiência são firmados com a previsão de cláusula permitindo a rescisão antecipada. Nessa situação, o empregador deverá pagar ao empregado aviso-prévio, gratificação natalina, férias proporcionais acrescidas de 1/3, além do FGTS, acrescido de 40%, conforme estabelece o artigo 479 da CLT.

Já quando caracterizada a rescisão antecipada pelo empregado, este deve entregar, no último dia do período de experiência, uma notificação expressa ao empregador, informando que não pretende permanecer no trabalho. Assim, deverá cumprir o período de aviso-prévio e receberá os dias trabalhados e a gratificação natalina de forma proporcional, como estabelece o artigo 480 da CLT.

Caso o empregado não possa aguardar o término do contrato de experiência, é cabível ao empregador a cobrança de multa pela rescisão antecipada do contrato de experiência, a qual deve ser paga pelo trabalhador ao empregador no importe de 50% dos dias que faltarem para o término do contrato, descontando os dias trabalhados e a gratificação natalina proporcional.

Vale destacar que, se a diferença for negativa, a rescisão contratual será zerada, conforme artigo 481 da CLT.

Observe, a seguir, um modelo de contrato de experiência para a análise:

CONTRATO DE TRABALHO A TÍTULO DE EXPERIÊNCIA

Pelo presente instrumento, que firmam entre si _____, com sede nesta _____, nº _____, neste ato denominada simplesmente "EMPREGADORA", e o Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº _____, série _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, e cadastrado(a) em _____ no PIS-Pasep sob o nº _____, no banco _____, agência _____, domiciliada à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, estado de _____, doravante designado(a) simplesmente "EMPREGADO", firmam o presente contrato individual de trabalho, em caráter de experiência, conforme a letra "c" § 2º do artigo 443 da Consolidação das Leis do Trabalho, mediante as seguintes condições:

1 – O EMPREGADO trabalhará para a EMPREGADORA, exercendo as funções de _____, na seção _____. O EMPREGADO concorda expressamente em exercer estas atividades na sede da EMPREGADORA ou ainda em qualquer outra empresa que componha o mesmo grupo econômico. O EMPREGADO concorda também, expressamente, em realizar viagens a trabalho exigidas pela EMPREGADORA, sem que tal fato configure transferência de estabelecimento.

2 – O EMPREGADO receberá salário de R\$ _____, por _____ (mês, dia ou hora), autorizando expressamente que os seguintes benefícios sejam descontados de seu salário mensal: _____.

3 – O EMPREGADO autoriza a EMPREGADORA a descontar de seu salário quaisquer prejuízos que ele(a) EMPREGADO vier a dar causa, seja por má-fé ou dolo, ou mesmo por imprudência, negligência ou imperícia na realização de suas atividades.

4 – O horário de trabalho do EMPREGADO será o seguinte: _____. O EMPREGADO concorda ainda em trabalhar no regime de _____ (revezamento, horários mistos, horário noturno, etc.).

5 – Este contrato tem início a partir de ____ de _____ de ____, vencendo-se em ____ de _____ de _____, podendo ser prorrogado por mais _____ dias, obedecido o disposto no § único do artigo 445 da CLT.

6 – O EMPREGADO se compromete a trabalhar em regime de compensação de horas, inclusive em período noturno, sempre que as necessidades assim o exigirem, observadas as formalidades legais.

7 – O EMPREGADO se compromete a, além de executar com dedicação e lealdade o seu serviço, cumprir o regulamento interno da EMPREGADORA, as instruções de sua administração e as ordens de seus chefes e superiores hierárquicos, relativas às peculiaridades dos serviços que lhe forem conferidos.

8 – Aplicam-se a este contrato todas as normas em vigor, relativas aos contratos a prazo determinado, devendo sua rescisão antecipada, por justa causa, obedecer ao disposto nos artigos 482 e 483 da CLT, conforme o caso.

9 – Vencido o período de experiência e continuando o EMPREGADO a prestar serviços à EMPREGADORA, por tempo indeterminado, ficam prorrogadas todas as cláusulas aqui estabelecidas, enquanto não rescindir o contrato de trabalho.

E, por estarem de pleno acordo, assinam as partes, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

_____, ____/____/_____
(Local e data)

Empregadora

Empregado

Testemunhas:

1) _____

Nome: _____

Endereço: _____

2) _____

Nome: _____

Endereço: _____

TERMO DE PRORROGAÇÃO:

Por mútuo acordo entre as partes, fica o presente contrato de experiência, que deveria vencer nesta data, prorrogado até ____/____/____

____, ____/____/____

Empregadora

Empregado

Testemunhas:

1) _____

Nome: _____

Endereço: _____

2) _____

Nome: _____

Endereço: _____

HERMANSON, Boris. Modelo de contrato de experiência.

Disponível em: <http://www.sebraesp.com.br/midioteca/publicacoes/artigos/rh_administracao_pessoal/modelo_contrato_experiencia>.

Acesso em: 15 out. 2009.



Dica

Efetue uma busca na Internet, nas páginas dos Tribunais do Trabalho e Superior Tribunal do Trabalho, a fim de verificar o posicionamento sobre gestantes em período de experiência e a sua estabilidade de emprego.

Contrato temporário

O contrato temporário é considerado uma espécie de contrato por prazo determinado, prestado por um indivíduo a uma empresa, visando atender à necessidade transitória de funcionários ou ao acréscimo excepcional de serviços. A regulamentação do contrato temporário se dá pela Lei nº 6.019 de 3 de janeiro de 1974 e pelo Decreto nº 73.841/74.

Essa espécie de contrato de trabalho envolve três partes: a **empresa de trabalho temporário**, que coloca à disposição de outras empresas a mão de obra e a remunera; o **trabalhador temporário**, que é aquele que presta serviço para que sejam atendidas as necessidades extraordinárias; e a **empresa tomadora de serviço ou cliente**, que contrata a mão de obra temporária para suprir o acréscimo do serviço extraordinário.

É importante ressaltar que a relação firmada entre as duas primeiras partes citadas não gera vínculo empregatício com a tomadora de serviços ou cliente, exceto se verificada a intenção de fraudar os direitos do trabalhador. A responsabilidade pelos direitos do empregado cabe à empresa de serviços temporários.

Embora não ocorra o vínculo de emprego entre o temporário e a tomadora ou cliente, é necessário abordar que, se a empresa de trabalho temporário se submeter ao processo de falência, a tomadora ou cliente é solidariamente responsável pelo recolhimento das contribuições previdenciárias durante o período em que o temporário esteve sob suas ordens, bem como pela remuneração e direitos previstos na Lei nº 6.019/74. Mesmo havendo esse posicionamento, a jurisprudência está adotando a responsabilidade subsidiária das empresas tomadoras ou clientes, seguindo o Enunciado nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho.

Enunciado nº 331 – Contrato de Prestação de Serviços – Legalidade

I – A contratação de trabalhadores por empresa interposta é ilegal, formando-se o vínculo diretamente com o tomador dos serviços, salvo no caso de trabalho temporário.

II – A contratação irregular de trabalhador, mediante empresa interposta, não gera vínculo de emprego com os órgãos da administração pública direta, indireta ou fundacional.

III – Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7.102, de 20-06-1983), de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a pessoalidade e a subordinação direta.

IV – O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços, quanto àquelas obrigações, inclusive quanto aos órgãos da administração direta, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista, desde que hajam participado da relação processual e constem também do título executivo judicial.

Para que o contrato temporário seja validado, é preciso a sua formalização por escrito entre as partes, devendo constar o motivo justificador do trabalho temporário e a forma de remuneração da prestação de serviço, discriminando, inclusive, as parcelas de salários e encargos sociais. No mesmo sentido, o contrato entre a empresa de trabalho temporário e cada um dos funcionários que estarão à disposição do tomador ou cliente deverá ser obrigatoriamente escrito.

Para uma empresa atuar no segmento de contratação de trabalho temporário, é obrigatório que ela possua registro junto ao órgão específico do Ministério do Trabalho e Emprego, sob pena de descaracterização do contrato.

Com relação ao prazo do contrato temporário, é estabelecido que o termo celebrado entre a empresa de trabalho temporário e a tomadora ou cliente, em relação a um mesmo empregado, não poderá exceder três meses, exceto se houver autorização de prorrogação conferida pelo órgão local do MTE.

Permitida a prorrogação, admite-se somente uma vez, pelo mesmo período, desde que a tomadora ou cliente informe e justifique que a necessidade transitória de substituição de pessoal regular e permanente excedeu ao prazo inicialmente previsto e as circunstâncias que geraram o acréscimo extraordinário dos serviços e ensejaram o contrato de trabalho temporário foram mantidas.

Para a devida formalização, a tomadora ou cliente deve efetuar o protocolo de pedido de prorrogação no MTE no prazo máximo de 15 dias antes do término do contrato.

O trabalhador temporário, por sua vez, também possui direitos garantidos, os quais, em linhas gerais, estão previstos no artigo 12 da Lei nº 6.019/74:

- Remuneração equivalente àquela recebida por empregados da mesma categoria da tomadora ou cliente, calculada à base horária, garantida, em qualquer hipótese, a percepção do salário-mínimo.
- Jornada de trabalho de oito horas diárias.
- Adicional de horas extras com acréscimo de no mínimo 50%, não excedendo a duas horas extras por dia.

- Férias proporcionais de 1/12 por mês de serviço ou fração igual ou superior a 15 dias, exceto em caso de justa causa e pedido de demissão.
- Descanso semanal remunerado.
- Adicional noturno de 20%.
- Seguro contra acidentes do trabalho.
- FGTS, inclusive com direito à movimentação da conta vinculada na extinção normal do contrato de trabalho temporário.

Observe, a seguir, um modelo de contrato temporário:

CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Trabalho Temporário, de um lado _____, com sede na Rua _____, na cidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com autorização de funcionamento e registro na Secretaria de Relações do Trabalho do MTb sob nº _____, por seu representante legal, doravante simplesmente denominada _____; e de outro lado o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de trabalho e previdência social nº _____, série _____, RG _____, CPF/MF _____ e Cadastro no PIS sob nº _____, doravante denominado(a) simplesmente TEMPORÁRIO(A), têm entre si justo e contratado o seguinte:

1º O(A) TEMPORÁRIO(A) se obriga a trabalhar no estabelecimento da empresa-cliente da _____ como prestador(a) de serviços temporários sob o regime da Lei nº 6.019, de 03/01/1974, e do Decreto nº 73.841/74, na função de _____, pelo que fará jus à remuneração de R\$ _____ (_____, _____) por _____, acrescido de R\$ _____ (_____, _____) referente ao adicional de insalubridade, quando couber, que será pago até o quinto dia útil do mês subsequente ao período trabalhado.

2º A presente contratação tem por finalidade atender necessidade transitória de: () acréscimo extraordinário de serviços; ou () substituição transitória de pessoal regular e permanente da empresa-cliente.

3º O presente contrato terá início nesta data e vigorará pelo período em que perdurar a necessidade transitória do cliente ou tomadora, não podendo, entretanto, ultrapassar três meses, salvo se houver prorrogação comunicada à Delegacia Regional do Trabalho nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 29/09/1997, do MTb, e Portaria nº 01, de 02/07/1997, da Secretaria de Relações do Trabalho, totalizando no máximo seis meses.

Parágrafo único: O contrato poderá, ainda, ser rescindido a qualquer tempo pelas partes, independentes de qualquer aviso ou ônus de qualquer natureza, nos termos dos artigos 482 e 483 da CLT.

4º O(A) TEMPORÁRIO(A) obedecerá, integralmente, o horário de trabalho, normas e regulamentos funcionais em vigor da empresa-cliente que o(a) supervisiona, respeitado o disposto na alínea "b" do art. 12 da Lei nº 6.019/74.

Parágrafo único: O(A) TEMPORÁRIO(A) deverá cumprir o sistema de compensação ou banco de horas, se previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho mantida com a categoria da empresa-cliente tomadora.

5º O(A) TEMPORÁRIO(A) autoriza os descontos na sua remuneração de valores advindos do uso de refeições, vale-transporte ou convênios, bem como aqueles decorrentes de danos dolosos ou culposos por ele(a) causados direta ou indiretamente à _____ ou à empresa-cliente.

Parágrafo único: Fica vedada a cobrança de taxas a quaisquer das partes caso o(a) TEMPORÁRIO(A), ao término deste contrato, for contratado pela tomadora ou empresa-cliente, nos termos da legislação vigente.

6º De acordo com o estipulado no art. 12 da Lei nº 6.019/74 e art. 17 do Decreto nº 73.841/74, ao(a) TEMPORÁRIO(A) ficam assegurados os seguintes direitos:

- a) Remuneração equivalente à percebida pelos empregados da mesma categoria da empresa-cliente ou tomadora, garantida, em qualquer hipótese, a percepção do salário mínimo regional.
- b) Férias proporcionais, em caso de dispensa sem justa pelo término normal do Contrato de Trabalho.
- c) Repouso semanal remunerado, de acordo com a Lei nº 605, de 05/01/49.
- d) Adicional por trabalho noturno conforme legislação vigente.
- e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- f) Gratificação de Natal (décimo terceiro salário) correspondente a 1/12 (um doze avos) da última remuneração, por mês trabalhado, ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.
- g) Os benefícios e serviços da Previdência Social.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam este Contrato de Trabalho Temporário em três vias de igual teor e forma, para que produza seus legais efeitos.

_____, ____/____/_____
(Local e data)

Empresa

Temporário

Testemunhas:

1) _____

Nome: _____

Endereço: _____

2) _____

Nome: _____

Endereço: _____

DOGMA RECURSOS HUMANOS E ASSESSORIA EMPRESARIAL. Contrato de trabalho temporário.

Disponível em: <<http://www.dogma.com.br/index.php?pageld=docsContratoTrabalhador>>.

Acesso em: 15 out. 2009.



Dica

Para ampliar seus estudos, faça uma pesquisa nas seguintes páginas da Internet:

- <http://www.tst.jus.br>
- <http://www.mte.gov.br>

AS COOPERATIVAS DE TRABALHO

O tema relativo às cooperativas de trabalho tem despertado o interesse dos juristas, que levantam questões fundamentais capazes de revelar a fraude que existe por trás da contratação de empregados por meio de interposta pessoa. Entretanto, quando essa realidade se traduz em uma situação concreta, o problema por vezes é enfrentado com certo descaso. Tenho verificado despreocupação com o resultado prático e com a repercussão social de uma sentença que verse relação de trabalho perpetrada por intermédio de uma cooperativa de prestação de serviços.

[...]

Tenho examinado os processos que chegam para a instrução, envolvendo trabalho prestado por “cooperativados”. Até hoje não houve um único feito em que a instrução processual tenha indicado resultado diverso: em todas as demandas, a situação fática revela a existência de um trabalhador que coloca a sua mão de obra à disposição da cooperativa ou de terceiro com quem ela mantém contrato de prestação de serviços, em troca de um valor fixo por mês.

Esse trabalhador se submete a controle de horário, obedece ordens e tem descontados os dias em que porventura faltar ao serviço. É contratado na sede da tomadora dos serviços e lá realiza suas atividades, sendo, via de regra, sujeito às ordens dos empregados que lá trabalham. Muitas vezes, a investigação dos fatos revela pessoas laborando, na condição de “cooperativadas”, ao lado de outras que, embora exerçam exatamente a mesma atividade, detêm a condição de empregadas. O mais interessante é que essa situação fática não é negada pelos representantes das cooperativas ou das tomadoras dos serviços. Embora tenham incorporado a ideia de que a denominação “cooperativa” tem o poder mágico de eximir os empregadores reais de qualquer responsabilidade sobre o trabalhador que contratam, essas pessoas costumam revelar a realidade da relação que se estabelece sob o manto de pretensa cooperativa. Alguns exemplos de declarações prestadas por prepostos demonstram verdadeiro escárnio com a legislação trabalhista. Em algum momento da recente história de fragilização dos direitos trabalhistas perdeu-se a mais elementar noção dos princípios que regem o direito do trabalho, dos fundamentos que justificam a sua existência.

Assim é que tais prepostos não têm pejo em revelar a existência de “paleteadores-empregados” e “paleteadores-cooperativados”, pessoas que exercem a mesma atividade, mas são (des)protegidos de modo diferente. Ou de “cooperativados-operadores” e “cooperativados-associados”. Essa última distinção se refere aos cooperados “recrutados” junto aos postos de trabalho, para a prestação de serviços, então classificados como “cooperativados-operadores”, e aqueles que são somente associados, ou seja, não prestam serviços, mas apenas auferem as vantagens decorrentes dos contratos de prestação de serviços que firmam. A prova oral costuma revelar, também, que os trabalhadores são recrutados no próprio local de trabalho, passando, muitas vezes, da condição de empregado à condição de cooperativado. A diferença é a exclusão dos direitos que anteriormente eram garantidos.

[...]

Assim agindo, as pretensas cooperativas de trabalho invertem de modo absoluto a lógica prevista na Lei nº 5.764-71, que preconiza a adesão voluntária de pessoas que “reciprocamente se obrigam a contribuir com bens ou serviços para o exercício de uma atividade econômica, de proveito comum, sem objetivo de lucro” (artigo 3º). No caso, os trabalhadores detentores da condição de celetistas são “convidados” a aderir à cooperativa, tendo por segunda opção o desemprego.

A perversidade repousa na circunstância de que o empregado se vê obrigado a abrir mão das garantias que até então detinha, para não perder a fonte de sua subsistência. [...]

A realidade é, pois, simples de ser verificada: os trabalhadores permanecem realizando as mesmas atividades, sob o comando das mesmas pessoas, no mesmo local. Entretanto, seus salários são reduzidos pela metade e direitos antes garantidos, tal como pagamento de horas extras e de adicional de insalubridade, são sumariamente suprimidos. [...]

Diante deste cenário de total desconsideração pelo trabalhador e manifesta fraude, afigura-se inaplicável o quanto disposto na Lei nº 8.949-94. Aludida Lei, que acrescentou o parágrafo único ao artigo 442 da CLT, não autoriza a contratação de empregados de modo temporário, sem o registro do vínculo. Essa lei, na realidade, apenas refere que não há formação de vínculo de emprego entre a cooperativa e seus associados, e entre estes e os tomadores dos serviços. Portanto, apenas traduz o óbvio, porque disciplina matéria já alcançada pelo artigo 90 da Lei nº 5.764-71.

É evidente que entre os associados de cooperativa que atenda os requisitos do artigo 3º da Lei nº 5.764-71 sequer poder-se-ia cogitar da existência de relação jurídica de emprego. Tal dispositivo prevê que na verdadeira sociedade cooperativa as pessoas “reciprocamente se obrigam a contribuir com bens ou serviços para o exercício de uma atividade econômica, de proveito comum, sem objetivo de lucro”, com a finalidade de melhorar a remuneração e as condições de trabalho pessoal de seus associados. Porém, em todos os casos que até hoje examinei, sequer se vislumbram os caracteres de uma verdadeira cooperativa.

É inconcebível cogitar-se de cooperativa que tem por escopo a prestação de serviço subordinado, em que os cooperativados não detêm os meios de produção, mas, apenas, colocam sua mão de obra à disposição de terceiros. Ao examinarmos as situações concretas, não demoramos a perceber que as relações estabelecidas entre os pretensos cooperativados e as tomadoras dos serviços em tudo se assemelham à relação de emprego. A única diferença repousa na circunstância de que uma alteração legal de finalidade duvidosa fez surgir a possibilidade de que tais trabalhadores fossem ‘recrutados’, sem que sequer as garantias afetas ao denominado ‘contrato mínimo’ lhes fossem asseguradas.

Nesse sentido, a modificação introduzida no artigo 442 da CLT deve ser encarada em seus precisos termos, ou seja, como mera repetição do que diz a legislação específica, e não como modo de supressão de direitos fundamentais do trabalhador. No máximo, estaríamos autorizados a concluir, após um exame mais crítico do contexto social em que editada essa alteração legal, tenha a nova redação do artigo 442 da CLT sido formulada com a intenção de abrir espaço à proliferação indevida de pseudocooperativas fraudulentas. [...]

Quando há “cooperativados-operadores”; quando há recrutamento de pessoal para trabalhar mediante remuneração fixa; quando existe subordinação e manifesta diferença entre membros de uma mesma cooperativa (uns coordenam, mandam e são melhor remunerados, enquanto outros obedecem, se sujeitam e são pior remunerados), não é possível pensar em cooperativismo!

Tanto já se escreveu sobre a fraude nas cooperativas de trabalho. Porém, quando examino um processo em que são colacionadas decisões judiciais chancelando essa prática de contratação de trabalhadores sem as garantias previstas na CLT, percebo que o muito ainda tem sido insuficiente para fazer perceber a relevância do tema.

As cooperativas de trabalho, os ateliês de prestação de serviço, as “terceirizadas”, constituem, todas elas, figuras recentemente introduzidas no cenário das relações trabalhistas, com uma finalidade evidente: diminuir custos. Não é por acaso que a Lei nº 5.764, de 1971, tenha permanecido esquecida por mais de 20 anos, para só agora se tornar tão atraente àqueles que pretendem formar um verdadeiro negócio empresarial, objetivando lucro com redução de gastos.

[...]

Não fosse o descomprometimento de parte do poder judiciário trabalhista, não fosse a inércia por parte de alguns (felizmente cada vez menos!) membros da Delegacia Regional do Trabalho e do Ministério Público do Trabalho, a situação não teria chegado ao ponto em que chegou. Na região do Vale dos Sinos, no Rio Grande do Sul, várias cooperativas de trabalho atuam de modo manifestamente fraudulento, prestando serviços, inclusive, a órgãos e empresas públicas.

É importante percebermos o que significa, em uma perspectiva maior, a aceitação da prática de contratação de trabalhadores por meio de interposta pessoa, eximindo-se – o verdadeiro beneficiário da mão de obra – dos encargos decorrentes de uma relação de emprego. O malefício não se traduz apenas nas perdas imediatas desse trabalhador. Está consubstanciado, isso sim, no retrocesso que representa. Anos de conquistas trabalhistas são trocadas por absolutamente nada, apenas para proteger a lógica do capital. Não há, porém, sociedade capitalista que subsista, quando formada por um povo espoliado, cujos direitos mínimos são desrespeitados.

[...]

SEVERO, Valdete Souto. As cooperativas de trabalho. *Jus Navigandi*, ano 9, n. 744, 18 jul. 2005.

Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=7017>>.

Acesso em: 19 out. 2009.



Indicação de leitura



Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho, de Valentin Carrion, publicado pela Editora Saraiva, possui linguagem acessível e faz uma síntese atualizada e abrangente a respeito do direito do trabalho, material e processual. Além disso, inclui textos que não fazem parte da CLT.

Síntese

Você estudou:

- O contrato de trabalho, suas espécies e as respectivas previsões legislativas.
- As especificidades dos contratos de trabalho por prazo determinado e as regras para a sua prorrogação.

Referências

BRASIL. Consolidação das leis do trabalho instituída pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/Decreto-Lei/Del5452.htm>>. Acesso em: 10 ago. 2009.

DOGMA RECURSOS HUMANOS E ASSESSORIA EMPRESARIAL. Contrato de trabalho. Disponível em: <<http://www.dogma.com.br/index.php?pageld=docsContratoTrabalhador>>. Acesso em: 15 out. 2009.

HERMANO, Boris. Modelo de contrato de experiência. Disponível em: <http://www.sebraesp.com.br/midioteca/publicacoes/artigos/rh_administracao_pessoal/modelo_contrato_experiencia>. Acesso em: 15 out. 2009.

MARANHÃO, Délio; CARVALHO, Luiz Inácio B. *Direito do trabalho*, 17. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 1993.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Curso de direito do trabalho*. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.

SEVERO, Valdete Souto. As cooperativas de trabalho. *Jus Navigandi*, ano 9, n. 744, 18 jul. 2005. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=7017>>. Acesso em: 19 out. 2009.

SÜSSEKIND, Arnaldo. *Curso de direito do trabalho*. 2. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2004.

Anotações

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



A series of horizontal lines for writing, spanning the width of the page.



As formas de suspensão e interrupção do contrato de trabalho

Conteúdo programático

- A suspensão do contrato de trabalho
- A interrupção do contrato de trabalho
- As faltas justificadas previstas na norma trabalhista
- As formas de extinção do contrato de trabalho
 - Por decisão do empregador
 - Por decisão do empregado
 - Por desaparecimento das partes
 - Por culpa recíproca
- A estabilidade de emprego

Objetivo

- Conhecer as condições que geram a suspensão ou interrupção do pacto laboral, bem como o contexto de sua rescisão.

A SUSPENSÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

A suspensão do contrato de trabalho ocorre quando o empregado se afasta da empresa, mas são asseguradas, na sua volta, as vantagens que, em sua ausência, tenham sido atribuídas à categoria a que pertencia na empresa.

Durante a suspensão, o empregado não recebe o seu salário mensal – pois, a empresa fica desobrigada de remunerá-lo nesse período – o contrato de trabalho continua vigente e as obrigações principais entre as partes não são exigíveis.

São consideradas formas que suspendem o contrato de trabalho:

- **Greve** – É considerada uma forma legal de paralisação dos trabalhadores que suspende o contrato de trabalho. Assim, com o início da greve, cessam as obrigações do empregador e a contagem do tempo de serviço.
- **Auxílio-doença e acidente de trabalho** – A suspensão do contrato de trabalho ocorre somente se o empregado permanecer comprovadamente afastado por mais de 15 dias. Nesse caso, a suspensão do contrato se dará a partir do 16º dia, com a cessação do pagamento do salário, que será substituído pela concessão do auxílio-doença pela Previdência Social. O contrato permanece suspenso até a liberação médica. Vale destacar que o período de auxílio-doença não é computado para o tempo de serviço e, se a suspensão for superior a seis meses, o empregado perde o direito às férias em relação ao período aquisitivo em curso. Já no caso do acidente de trabalho, a suspensão do contrato cessa o dever de pagamento do salário, sendo esse tempo contabilizado como de serviço efetivo; dessa forma, os depósitos fundiários são mantidos. Quanto ao tempo de afastamento, se este não for superior a seis meses, será considerado para a aquisição das férias, o que não ocorre se for superior a esse período.
- **Serviço militar obrigatório** – O empregador fica desobrigado ao pagamento de salário e recolhimentos previdenciários, porém, o tempo de afastamento é contado como tempo de serviço e os depósitos fundiários são mantidos. Por outro lado, o período aquisitivo de férias também é suspenso e a sua contabilização, com o aproveitamento do período anterior à suspensão, somente ocorrerá após o retorno do empregado (desde que seja em até 90 dias da data da respectiva baixa). Caso o empregado tenha interesse no retorno da prestação de serviços, deverá notificar o empregador dentro do prazo máximo de 30 dias após a respectiva baixa.
- **Participação em cursos ou programas profissionais** – Como o objetivo do empregado é participar de programas de qualificação ou cursos em geral, essa modalidade de suspensão do contrato de trabalho está devidamente prevista no artigo 476-A da CLT. O contrato permanece suspenso por um período de dois a cinco meses, e o prazo limite pode ser prorrogado mediante convenção ou acordo coletivo de trabalho e concordância formal do empregado. Encerrado esse período, as vantagens atribuídas à categoria profissional, na ausência do trabalhador, são a ele asseguradas em seu retorno. É importante observar que a suspensão do contrato motivada pela participação em cursos ou programas profissionais não poderá ser utilizada para o mesmo empregado, mais de uma vez, no período de 16 meses.
- **Aposentadoria por invalidez** – O empregado que se aposenta por invalidez terá o seu contrato de trabalho suspenso durante o prazo de até cinco anos, conforme previsto na legislação. Após esse período de suspensão, o empregado deve ser submetido à nova avaliação médica da Previdência Social, cujo resultado pode ser:

- confirmada: torna definitivo o benefício e cessa o contrato de trabalho;
- cancelada: confirma a recuperação da capacidade de trabalho do empregado. Nesse caso, o trabalhador tem direito de retornar à função que anteriormente ocupava, podendo o empregador rescindir o contrato de trabalho, com o devido pagamento indenizatório;
- aposentadoria provisória: caso a Previdência Social considere que há possibilidade de futura recuperação do empregado, mantém, suspenso o contrato de trabalho.

A INTERRUPÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

A interrupção do contrato de trabalho se dá quando o empregado não presta os serviços, mas é remunerado normalmente, contando, inclusive o período como tempo de serviço. Nessa situação, o contrato de trabalho continua vigente, mas as obrigações entre as partes são parcialmente exigíveis. No retorno do empregado à sua função, ele tem asseguradas as vantagens que, durante na sua ausência, foram atribuídas à categoria a que pertencia na empresa.

São consideradas hipóteses de interrupção do contrato de trabalho:

- **Férias** – Nas férias do empregado o salário é mantido, bem como a contagem do tempo de serviço, os depósitos fundiários e os recolhimentos previdenciários.
- **Licença-maternidade** – A gestante tem garantido o direito do salário-maternidade, assim como a contagem do tempo de serviço e os depósitos fundiários.
- **Licença-paternidade** – O direito do pai está garantido em lei, constituindo caso de interrupção do contrato de trabalho, assegurando nesse período a contagem de tempo e a remuneração durante o afastamento.
- **Aviso-prévio** – O empregado tem direito à redução da jornada de trabalho ou de, a critério, ausentar-se para a procura de novo emprego, seja por duas horas diárias ou sete dias corridos para o trabalhador urbano. Esse período de redução ou ausência configura interrupção do contrato de trabalho, pois será remunerado e contado para o tempo de serviço.

AS FALTAS JUSTIFICADAS PREVISTAS NA NORMA TRABALHISTA

O empregado pode se ausentar do trabalho, justificando as suas faltas, desde que enquadradas na previsão legal ou convencional. Se as ausências se adequarem às normas, haverá, então, a interrupção do contrato de trabalho.

A CLT no seu artigo 473 estabelece situações para a justificativa de faltas:

Art. 473. O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário:

- I – até dois dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica;
- II – até três dias consecutivos, em virtude de casamento;
- III – por um dia, em caso de nascimento de filho, no decorrer da primeira semana;

IV – por um dia, a cada doze meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

V – até dois dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor nos termos da lei respectiva;

VI – no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do serviço militar referidas na letra (c) do Art. 65 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar);

VII – nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exames vestibular para ingresso em estabelecimento de Ensino Superior;

VIII – pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo;

IX – pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro.



Observação

Destacamos que as faltas não justificadas serão descontadas pelo empregador, constituindo hipótese de suspensão do contrato de trabalho.

AS FORMAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

O contrato de trabalho, seja por prazo determinado ou indeterminado, pode ser extinto a qualquer momento.

As formas previstas na legislação para o encerramento do contrato são:

Por decisão do empregador

O empregador pode dispensar o empregado sem justo motivo, por justo motivo ou por término de prazo do contrato de trabalho.

- **Demissão sem justa causa** é aquela que ocorre nos contratos por prazo indeterminado, na qual o empregador demite o empregado sem justificativa prévia. Nesse caso, o trabalhador terá direito a indenização, que é representada pelo pagamento das seguintes verbas:

VERBAS TRABALHISTAS DEVIDAS NA DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA
Saldo de salário.
Férias vencidas e/ou férias proporcionais.
Adicional de 1/3 sobre as férias.
Décimo terceiro salário integral e/ou proporcional.
Adicional de insalubridade, se houver, proporcional aos dias trabalhados.
Adicional de periculosidade, se houver, proporcional aos dias trabalhados.
Adicional noturno, se houver, proporcional aos dias trabalhados.
Horas extras.

Comissões calculadas, considerando a forma prevista em contrato, proporcionais aos dias trabalhados.
Descanso semanal remunerado.
FGTS sobre o resultado da somatória total – aplicam-se 8%.
Multa sobre os depósitos fundiários na ordem de 40% e mais 10% para a contribuição social.

- **Demissão por justa causa** é configurada pela falta grave do empregado, cujos casos estão elencados no artigo 482 da CLT. Para a extinção do contrato de trabalho por justo motivo, o empregador deve emitir uma carta de demissão, informando o motivo da extinção do contrato de trabalho. Destacamos a seguir as formas previstas na CLT para a configuração de justa causa:
 - Ato de improbidade: caracteriza-se quando o empregado age de maneira indevida no ambiente de trabalho, devendo o empregador comprovar o nexo de causalidade entre o ato do empregado, o exercício da função e o dano para a empresa.
 - Incontinência de conduta ou mau procedimento: caracteriza-se quando o empregado age de forma incompatível com as normas da empresa ou da sociedade em geral
 - Negociação habitual: caracteriza-se quando o empregado pratica atos habituais que gerem a concorrência desleal para o empregador.
 - Condenação criminal: caracteriza-se a falta grave quando a sentença transita em julgado, ou ainda, quando esta não tenha concedido a suspensão da execução da pena.
 - Ato de desídia no desempenho das funções: caracteriza-se quando o empregado deixa de prestar o serviço com zelo, interesse, empenho, trabalhando de forma negligente e indiferente.
 - Embriaguez habitual ou em serviço: caracteriza-se quando o empregado se embriaga continuamente e/ou em horário de trabalho, gerando reflexos nas suas funções.
 - Violação de segredo da empresa: caracteriza-se quando o empregado viola cláusula de fidelidade junto ao empregador, divulgando as regras, segredos e negócios da empresa.
 - Ato de indisciplina ou de insubordinação: caracteriza-se quando o empregado não cumpre as ordens de serviço, é indisciplinado e não atende às regras do empregador.
 - Abandono de emprego: caracteriza-se quando o empregado abandona o seu emprego por faltas reiteradas ao serviço, sem justo motivo ou se falta reiteradamente, ainda que por justo motivo, mas deixa de comunicar ao empregador as razões do não comparecimento.
 - Ato lesivo da honra ou da boa fama: caracteriza-se quando o empregado atinge a honra do empregador, superior hierárquico ou de terceiros, desacatando com expressão desrespeitosa.
 - Prática constante de jogos de azar: caracteriza-se quando o empregado pratica habitualmente jogos de azar não autorizados.

Sendo verificada uma das situações descritas que configure a dispensa por justo motivo, o empregado será dispensado e receberá as seguintes verbas:

DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA COM MENOS DE UM ANO TRABALHADO
Saldo de salário do mês trabalhado.

DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA COM MAIS DE UM ANO TRABALHADO
Saldo de salário do mês trabalhado.
Férias vencidas, acrescidas de 1/3.

Por decisão do empregado

Nesse caso, pode ocorrer extinção do contrato de trabalho por meio de pedido de demissão, rescisão ou dispensa indireta ou aposentadoria. Vejamos cada um deles:

- **Pedido de demissão** – O empregado que pede demissão deverá comunicar o fato ao seu empregador e cumprir o aviso-prévio (salvo se for dispensado o seu cumprimento), devendo indenizar o empregador pelos 30 dias de aviso não cumprido, com o valor descontado das verbas rescisórias, o que equivale ao salário mensal.

PEDIDO DE DEMISSÃO COM MENOS DE UM ANO DE TRABALHO

Saldo de salário.

Décimo terceiro salário proporcional.

Incidência do depósito fundiário, na ordem de 8%, referente ao mês da rescisão e ao mês anterior.



Observação

Quando o empregado pede demissão com menos de um ano de trabalho, perde o direito ao aviso-prévio, férias proporcionais com acréscimo de 1/3 e multa sobre os depósitos fundiários.

PEDIDO DE DEMISSÃO COM MAIS DE UM ANO DE TRABALHO

Saldo de salário.

Férias vencidas e não gozadas com acréscimo de 1/3.

Férias proporcionais com acréscimo de 1/3.

Décimo terceiro salário proporcional.

Incidência do depósito fundiário, na ordem de 8%, referente ao mês da rescisão e ao mês anterior.



Observação

Quando o empregado com mais de um ano de empresa pede demissão, perde o direito ao aviso-prévio e à multa sobre os depósitos fundiários.

- **Rescisão ou dispensa indireta** – Ocorre quando a falta grave é praticada pelo empregador, sendo essa atitude justo motivo para a extinção do contrato de trabalho pelo empregado. A CLT faz previsão no artigo 483 das situações que ensejam o pedido de rescisão indireta, são elas:
 - Exigir do empregado serviços superiores às suas forças, defesos por lei, contrários aos bons costumes ou alheios ao contrato.
 - Tratar o empregado com rigor excessivo.
 - Submeter o empregado a perigo manifesto de mal considerável.
 - Deixar de cumprir as obrigações do contrato de trabalho.

- Praticar contra o empregado ou pessoas de sua família ato lesivo da honra e boa fama.
- Ofender fisicamente o empregado ou pessoas de sua família, salvo em caso de legítima defesa própria ou de outrem.
- Reduzir unilateralmente o trabalho do empregado, seja por peça ou tarefa, de forma a afetar sensivelmente a sua remuneração.

Na rescisão indireta, são devidas as seguintes verbas ao empregado:

VERBAS TRABALHISTAS DEVIDAS NA RESCISÃO INDIRETA
Saldo de salário.
Férias vencidas e/ou férias proporcionais.
Adicional de 1/3 sobre as férias.
Décimo terceiro salário integral e/ou proporcional.
Adicional de insalubridade, se houver, proporcional aos dias trabalhados.
Adicional de periculosidade, se houver, proporcional aos dias trabalhados.
Adicional noturno, se houver, proporcional aos dias trabalhados.
Horas extras.
Comissões calculadas, considerando a forma prevista em contrato, proporcionais aos dias trabalhados.
Descanso semanal remunerado.
FGTS sobre o resultado da somatória total – aplicam-se 8%.
Multa sobre os depósitos fundiários na ordem de 40%.

- **Aposentadoria espontânea** – Entre os juristas, há divergência quando ocorre a aposentadoria espontânea do empregado que continua, no entanto, prestando serviços ao empregador. Para alguns, nesse caso, não há a extinção do contrato de trabalho. Já a maioria dos doutrinadores segue o disposto no artigo 453 da CLT, que estabelece a extinção do contrato de trabalho. Nessa linha de raciocínio, transcrevemos o entendimento do doutrinador Süsskind (1993):

A aposentadoria definitiva, espontaneamente requerida pelo segurado, extingue o seu contrato de trabalho, ainda que, de fato continue a prestar serviços ao empregador, deixando, assim, de ser desligado da empresa. Sob o prisma jurídico formal, configura-se a readmissão do empregado, sem cômputo do tempo de serviço anterior (art. 453 da CLT), pouco importando que ela se verifique imediatamente após à extinção contratual operada com a aposentadoria ou algum tempo depois.

Nesse caso, o empregado será dispensado e receberá as seguintes verbas:

APOSENTADORIA POR IDADE REQUERIDA PELA EMPRESA (COMPULSÓRIA) ANTES DE UM ANO DE SERVIÇO
Saldo de salário.
Férias proporcionais com acréscimo de 1/3.
Décimo terceiro salário proporcional.
Incidência do depósito fundiário, na ordem de 8%, referente ao mês da rescisão e ao mês anterior.



Comentário

Quanto à aplicação da multa sobre os depósitos fundiários, há discussões sobre o tema. Os tribunais têm entendido que a aposentadoria não extingue o vínculo empregatício, fazendo jus ao empregado o recebimento do adicional de 40% do FGTS sobre todo o período trabalhado, desde que ocorra a continuidade no trabalho após a aposentadoria.

Por desaparecimento das partes

Havendo o falecimento do empregado ou a extinção da empresa, também são devidas as verbas rescisórias da seguinte forma:

EXTINÇÃO DO CONTRATO POR FALECIMENTO DO EMPREGADO COM MENOS DE UM ANO DE TRABALHO

Saldo de salário.

Décimo terceiro salário.

Incidência do depósito fundiário, na ordem de 8%, referente ao mês da rescisão e ao mês anterior.

EXTINÇÃO DO CONTRATO POR FALECIMENTO DO EMPREGADO COM MAIS DE UM ANO DE TRABALHO

Saldo de salário.

Décimo terceiro salário.

Férias vencidas com acréscimo de 1/3.

Férias proporcionais com acréscimo de 1/3.

Incidência do depósito fundiário, na ordem de 8%, referente ao mês da rescisão e ao mês anterior.

EXTINÇÃO DO CONTRATO POR FECHAMENTO DA EMPRESA – MENOS DE UM ANO DE TRABALHO

Aviso prévio.

Saldo de salário.

Férias proporcionais com acréscimo de 1/3.

Décimo terceiro salário.

Incidência do depósito fundiário, na ordem de 8%, referente ao mês da rescisão e ao mês anterior.

Multa sobre os depósitos fundiários na ordem de 40%.

EXTINÇÃO DO CONTRATO POR FECHAMENTO DA EMPRESA – MAIS DE UM ANO DE TRABALHO

Aviso prévio.

Saldo de salário.

Férias vencidas com acréscimo de 1/3.

Férias proporcionais com acréscimo de 1/3.

Décimo terceiro salário.

Incidência do depósito fundiário, na ordem de 8%, referente ao mês da rescisão e ao mês anterior.

Multa sobre os depósitos fundiários na ordem de 40%.

Por culpa recíproca

É possível a extinção do contrato de trabalho quando as partes apresentam motivo recíproco para que enseje o desfazimento do pacto laboral. Nessa situação, também são devidas verbas:

EXTINÇÃO DO CONTRATO POR CULPA RECÍPROCA – COM MENOS DE UM ANO DE TRABALHO
Saldo de salário.
Incidência do depósito fundiário, na ordem de 8%, referente ao mês da rescisão e ao mês anterior.
Multa sobre os depósitos fundiários na ordem de 20%.

EXTINÇÃO DO CONTRATO POR CULPA RECÍPROCA – COM MAIS DE UM ANO DE TRABALHO
Saldo de salário.
Férias vencidas com acréscimo de 1/3.
Incidência do depósito fundiário, na ordem de 8%, referente ao mês da rescisão e ao mês anterior.
Multa sobre os depósitos fundiários na ordem de 20%.

A ESTABILIDADE DE EMPREGO

Vale lembrar que, em algumas situações, o empregado possuiu o direito à estabilidade de emprego, que, nas palavras de Nascimento (1998), “é o direito do trabalhador de permanecer no emprego, mesmo contra a vontade do empregador, enquanto existir uma causa relevante e expressa em lei que permita sua dispensa.” Destacam-se os casos em que se aplica a estabilidade de emprego:

- **Acidente de trabalho** – Se o empregado é afastado por acidente de trabalho e usufruiu da concessão previdenciária, ele tem estabilidade por um ano após o retorno ao trabalho.
- **Dirigente sindical** – A estabilidade de emprego se dá desde o registro da candidatura até um ano após o término do mandato.
- **Membro da Comissão Interna de Prevenção a Acidentes (Cipa)** – A estabilidade de emprego se dá desde o registro da candidatura até um ano após o término do mandato.
- **Gestante** – A estabilidade de emprego se dá desde a confirmação da gravidez até cinco meses após o parto.

É importante ressaltar que a estabilidade de emprego pode ser livremente pactuada nas convenções coletivas de trabalho, devendo cada categoria atender à previsão convencional.



Dica

Efetue uma busca na Internet e acesse as páginas dos Tribunais do Trabalho e do Superior Tribunal do Trabalho, a fim de verificar o posicionamento dominante sobre contrato por prazo determinado.

Leitura complementar

“APOSENTAR-SE” NO BRASIL

Já escrevi sobre uma questão cuja discussão me atraía desde meus tempos de empregado: afinal, aposentar-se é sinônimo de parar de trabalhar?

[...]

Tratando-se de algo fundamentalmente de natureza trabalhista, encontrava-se em vigor uma Orientação Jurisprudencial da SBDI-1/TST (n. 177) que declarava ser causa extintiva do contrato de trabalho a aposentadoria voluntária do empregado, conforme fora incorporado à CLT via medida provisória transformada em lei.

O supremo, em ambas as ADIs, suspendera *ex-nunc* os efeitos das alterações promovidas no art. 453 da CLT, ao incorporar-lhes os parágrafos 1º e 2º. A questão, finalmente, parece ter sido pacificada com a decisão, por maioria, adotada em 11/10/2006 pelo pleno do STF, ao julgar aquelas ADIs, já sob a relatoria, respectivamente, dos ministros Joaquim Barbosa e Carlos Britto.

Muito se discutira, desde então, sobre a *vexata quaestio*: o vínculo laboral é ou não desfeito automaticamente com a obtenção, pelo empregado, junto ao INSS do benefício da aposentadoria? Eu mesmo escrevi um texto e pus em fóruns de debates a pergunta “O que quer dizer aposentar-se?”

[...]

Sobre a aposentadoria compulsória dos servidores públicos, regidos pelo dito RJU (Lei n. 8.112/90), reconheça-se que há professores universitários ou magistrados dos tribunais superiores que se encontram no auge de sua produtividade aos 70 anos. Pior para as universidades públicas em que ensinavam (e transmitiam seu saber às novas gerações) ou as cortes onde decidiam questões de alta relevância. Aquele dispositivo que impede os que completam 70 anos de continuarem na ativa sendo objeto de uma elevando, em alguns casos, a idade para 75 anos.

Porém, a questão mais discutida refere-se à aposentadoria voluntária e parece-me longe de obter consenso na questão fulcral: a não extinção automática do contrato individual de trabalho e a potencial demissão sem justa causa, com seus reflexos para o empregador. Eu perguntara quão justo, ou lógico, poder-se cumular dois proventos intrinsecamente paradoxais (um de atividade enquanto sendo, pela Previdência Social, reconhecido como inativo).

No Brasil (país rico é outra coisa), o empregado requer, espontaneamente, sua aposentadoria e isso não acarreta a extinção do vínculo laboral por iniciativa do empregado. A Previdência paga aposentadorias de mentirinha a quem de fato continua trabalhando (os inativos na ativa) e, também, a quem nunca contribuiu (trabalhadores rurais – ou quem alegue que foi – e idosos de baixa renda). [...]

Lembro-me do modismo, nos anos 80, de quem era profissional e dava aulas (à noite, uma ou duas vezes por semana) em faculdades ou cursinhos pré-vestibular. Autointitularam-se “professores” e requereram a aposentadoria antecipada em cinco anos que a Constituição garante àqueles que, no texto mais moderno e que foi revisto para evitar essas espertezas, é garantida a quem “comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na Educação Infantil e no Ensino Fundamental e Médio”.

Li um artigo no *Jus Navigandi* (edição 1221, de 04/11/2006) da advogada paulista, e professora universitária, Cristiane Miziara Mussi, em que ela pondera:

a decisão do Supremo Tribunal Federal na ADI 1721 poderá provocar prejuízo ao próprio empregado. Ademais, a multa sobre o FGTS foi inserida para a

proteção do empregado dispensado sem justa causa. O dinheiro serviria para ampará-lo na situação de desemprego. Ora, quem se aposenta não está na situação de desempregado, mas de aposentado amparado pela Previdência Social, não tendo razão de existir a multa sobre o fundo de garantia por tempo de serviço nessa hipótese.

E aduz:

O empregador enfrentará certa dificuldade, pois terá as seguintes alternativas: esperar que seu empregado venha a falecer, já que assim será indevida a multa de 40% sobre o FGTS; dispensar o empregado assim que este se aposentar, para que a multa devida não seja tão dispendiosa; ou permitir que o empregado continue desenvolvendo sua atividade após a aposentadoria, ficando ciente da elevada indenização que terá que pagar no momento da rescisão contratual.

Parece procedente a profecia. Talvez dê origem a outro ciclo de negócios escusos entre patrão e empregado, como aqueles usuais no passado (eu te demito sem justa causa e você me devolve pelo menos a metade da multa). Sem contar aquelas benemerências exageradas muito comuns em paraestatais, notadamente para beneficiar seus empregados mais grados – e que, por extensão, era aplicada a todos – que o TCU nunca condenou: demitem “sem justa causa” aqueles que querem se aposentar (chegam a fornecer um modelo de carta do tipo “quero me aposentar, me demita”). A ponto de os menos esclarecidos acharem que, quando se aposentarem, farão sempre jus à multa de 40%, como se fora um direito adquirido.

Valho-me da oportunidade para abordar outro tema correlato. Quase sempre, por trás de uma tese defendida, há um interesse principal oculto ou disfarçado. Quanta vez uma reclamação ajuizada pretende, no fundo, apenas causar um desconforto, ao forçar o reclamado a vir a juízo nessa condição, ou para provocar um acordo judicial. Veja-se a questão suscitada sobre a não extinção do contrato individual do trabalho como consequência natural da aposentadoria voluntária e a Orientação Jurisprudencial nº 177 da SBDI-1/TST, rapidamente revogada pelo Pleno do TST.

Na sustentação oral feita quando do julgamento daquelas duas ADI pelo Pleno do STF, em 11/10/2006, o advogado que defendia os interesses dos empregados (contrários à OJ e favorecidos com a decisão do Supremo) disse, expressamente, que algo muito mais importante estava por trás do pedido naquelas ADI, porquanto resultava em ser devido o pagamento da multa rescisória de 40% sobre o total dos depósitos efetuados durante a vigência do contrato de trabalho que viesse a ser rescindido sem justa causa, devidamente atualizados pelos índices de reajuste das contas vinculadas do FGTS.

Aí está o busílis! Não se tratava, meramente, de se questionar a constitucionalidade de uma alteração na legislação consolidada – em rigor, dirigida aos empregados das empresas públicas e sociedades de economia mista (§ 1º) e aos empregados que requeressem o benefício previdenciário da aposentadoria antes de completarem 35 anos de serviço (30 anos para as mulheres), ou seja, a aposentadoria proporcional, precoce, antecipada (§ 2º), em vigor, sem maiores questionamentos, desde 10/12/1997 (Lei nº 9.528), ou mesmo desde 29/04/1975 (Lei nº 6.204). A meta visada pela via indireta, reflexa, expedita, de uma ADI era fulminar a parte da OJ 177 no que afastava a multa rescisória.

Nesse caso, flagrantemente, atirou-se no que se quis mirar para acertar no que se queria obter. Porém, como diria o conselheiro Acácio, as consequências virão depois, e já começam a surgir, o que vai ou deve requerer novas e controvertidas manifestações jurisdicionais mais dia, menos dia. As turmas

do TST já começaram a julgar harmonicamente na direção oposta à anteriormente unânime, embora, a meu modesto juízo, a matéria esteja longe de restar incontrovertível.

CELSO NETO, João. "Aposentar-se" no Brasil. *Jus Navigandi*, ano 11, n. 1357, 20 mar. 2007.

Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=9613>>.

Acesso em: 19 out. 2009.



Indicação de leitura

Justa sausa, de Walter D. Giglio, publicado pela Editora Saraiva, é um clássico na área do direito do trabalho, não apenas pelo profundo conhecimento de seu autor, mas também por ser uma das poucas obras acerca do tema.

O texto básico foi completamente revisado, com vistas às adaptações e condições vigentes atualmente, em conformidade com a evolução doutrinária do assunto.

Texto de consulta obrigatória para todos os que atuam na área trabalhista, fornecendo, com precisão e clareza, todas as informações necessárias para a aplicação da lei ao fato concreto.



Indicações de sites

Dois sites bastante interessantes que trazem inúmeras informações a respeito de questões trabalhistas são:

- <http://www.tst.jus.br>
- <http://www.mte.gov.br>

Acesse as páginas, tire dúvidas e incremente seus estudos!

Síntese

Você estudou:

- As formas de suspensão e interrupção do contrato de trabalho, bem com as implicações e especificidades de cada uma.
- As faltas justificadas que estão previstas na legislação trabalhista.
- As formas de extinção do contrato de trabalho e as verbas devidas em cada caso.
- Os casos em que ocorre a estabilidade de emprego.

Referências

BRASIL. Consolidação das leis do trabalho instituída pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/Decreto-Lei/Del5452.htm>>. Acesso em: 10 ago. 2009.

CELSO NETO, João. "Aposentar-se" no Brasil. *Jus Navigandi*, ano 11, nº 1357, 20 mar. 2007. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=9613>>. Acesso em: 19 out. 2009.

MARANHÃO, Délio; CARVALHO, Luiz Inácio B. *Direito do trabalho*. 17. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1993.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Curso de direito do trabalho*. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.

SÜSSEKIND, Arnaldo. *Curso de direito do trabalho*. 2. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2004.

_____. Aposentadoria definitiva: repercussão no contrato de trabalho. In: _____. CARVALHO, Luiz Inácio B. Direito do trabalho e previdência social. São Paulo: LTR, 2002. (Coleção Pareceres)

Anotações

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



A series of horizontal lines for writing, spanning the width of the page. The lines are evenly spaced and cover most of the page area.



As regras que envolvem o contrato de trabalho

Conteúdo programático

- As regras que envolvem o contrato de trabalho
 - Convenção coletiva de trabalho
 - Acordo coletivo de trabalho
- As verbas devidas no contrato de trabalho
 - Salário
 - Férias
 - Gratificação natalina
 - Vale-transporte
 - Vale-refeição e vale-alimentação
 - Salário-família
 - Adicionais de insalubridade e periculosidade
 - Insalubridade
 - Periculosidade
 - Participação nos lucros e resultados
 - FGTS

Objetivo

- Conhecer as regras normativas e convencionais que envolvem o contrato de trabalho, bem como as verbas que são devidas pela empresa aos empregados.

AS REGRAS QUE ENVOLVEM O CONTRATO DE TRABALHO

A formalização do contrato de trabalho exige o cumprimento das regras estabelecidas na CLT. Ocorre ainda que cada categoria possui um sindicato representativo, tanto dos empregados quanto dos empregadores, e é com base nessa representação que são estabelecidas normas específicas que regerão, em conjunto com a CLT, a relação de emprego.

Convenção coletiva de trabalho

O documento firmado entre os sindicatos é denominado convenção coletiva de trabalho. Ele é o resultado das negociações coletivas da categoria, aplicável a todos os empregados e empregadores sujeitos a seus respectivos sindicatos. O artigo 611 da CLT trata do tema da seguinte maneira:

Art. 611. Convenção coletiva de trabalho é o acordo de caráter normativo, pelo qual dois ou mais sindicatos representativos de categorias econômicas e profissionais estipulam condições de trabalho aplicáveis, no âmbito das respectivas representações, às relações individuais de trabalho.

Por meio da convenção coletiva de trabalho, é permitida a livre negociação entre as partes, visando equilibrar a relação de emprego, atenuar a hipossuficiência do empregado frente ao empregador e a produção de efeitos jurídicos no contrato de trabalho, sem que seja violada a CLT. Esses efeitos são produzidos pelos sindicatos representantes do empregado e do empregador. Nesse contexto, porém, destaca-se o estabelecido no § 3º do artigo 611 da CLT:

§ 3º As federações e, na falta destas, as confederações representadas de categorias econômicas ou profissionais poderão celebrar convenções coletivas de trabalho para reger as relações das categorias a elas vinculadas, inorganizadas em sindicatos, no âmbito de suas representações.

Portanto, é possível concluirmos que a convenção coletiva é um instrumento normativo estabelecido pelos sindicatos representativos das partes, mas, na sua falta, aplica-se o § 3º do artigo 611 da CLT.

Acordo coletivo de trabalho

Além da convenção coletiva de trabalho, a empresa, seus empregados e o sindicato da categoria podem formalizar o acordo coletivo de trabalho. Para Nascimento (1998) “os acordos coletivos de trabalho são ajustes entre o sindicato dos trabalhadores e uma ou mais empresas. Não se aplicam a todas as categorias, mas só à(s) empresa(s) estipulante(s).” Transcrevemos aqui o teor do § 1º do art. 611 da CLT:

§ 1º É facultado aos sindicatos representativos de categorias profissionais celebrar acordos coletivos com uma ou mais empresas da correspondente categoria econômica, que estipulem condições de trabalho, aplicáveis no âmbito da empresa ou das empresas acordantes às respectivas relações de trabalho.

Os acordos coletivos de trabalhos são formalizados desde que não infrinjam os dispositivos da CLT e da convenção coletiva de trabalho, tendo como prazo de vigência máximo dois anos.

Vale lembrar que a celebração das convenções e acordos coletivos de trabalho segue as formalidades previstas no âmbito do artigo 612 da CLT, cuja deliberação das condições devem ser aprovadas por meio de assembleia geral, convocada para o fim específico – respeitando em sua primeira convocação uma parcela de 2/3 dos associados da entidade e interessados para a convenção e o acordo coletivos, e, na segunda, a presença de 1/3 dos membros.

Já o artigo 613 da CLT estabelece o conteúdo mínimo obrigatório para a redação dos documentos (convenção e/ou acordo coletivo), quais sejam:

- A designação dos sindicatos convenientes ou dos sindicatos e empresas acordantes.
- O prazo de vigência de, no máximo, dois anos.
- As categorias ou classes de trabalhadores abrangidas pelos respectivos dispositivos.
- As condições ajustadas para reger as relações individuais de trabalho durante sua vigência.
- As normas para a conciliação das divergências surgidas entre os convenientes devido à aplicação de seus dispositivos.
- As disposições sobre o processo de prorrogação e de revisão total ou parcial de seus dispositivos.
- Os direitos e deveres dos empregados e empresas.
- As penalidades para os sindicatos convenientes, os empregados e as empresas, em caso de violação de seus dispositivos.

AS VERBAS DEVIDAS NO CONTRATO DE TRABALHO

Durante a vigência de um contrato de trabalho, o empregador tem obrigação de efetuar o pagamento de algumas verbas. Acompanhe, a seguir, a que se refere cada uma delas:

Salário

Pela contraprestação dos serviços ao empregador, o empregado deve receber salário, que, na concepção de Nascimento (1998), significa “a totalidade das percepções econômicas dos trabalhadores, qualquer que seja a forma ou meio de pagamento, quer retribuam o trabalho efetivo, os períodos de interrupção do contrato e os descansos computáveis na jornada de trabalho”.

Existem algumas formas de salário que devem ser consideradas, são elas:

- **Por tempo** – É o valor pago em razão do tempo que o empregado permaneceu à disposição do empregador, seja por hora ou mês.
- **Por produção** – É o valor pago pela produção desempenhada pelo empregado por unidade que possui valor certo e determinado. Assim, o valor final se dará pelo número de unidades produzidas multiplicado pelo valor.
- **Por tarefa** – É o acréscimo pago ao empregado pela tarefa cumprida.



Importante

Vale salientar que a forma de efetuar o pagamento do salário é em dinheiro, podendo ser realizado em cheque ou depósito bancário, a critério do empregado. O pagamento deve ser realizado até o quinto dia útil do mês subsequente ao do vencimento.

É importante frisar que não há limite máximo para o salário do empregado, o que existe é a estipulação do mínimo, ou seja, o empregado não pode receber valor menor do que o mínimo nacional ou piso da categoria, quando o sindicato o convencionar. Além disso, o empregador não pode alterar o salário sem que ocorra o consentimento prévio do empregado, sob pena de serem consideradas nulas de pleno direito.



Saiba mais

O salário pode ser composto de outras parcelas, a saber:

- **Adicional** – É considerado um acréscimo salarial, obrigatório quando o empregado trabalha em regime de sobrejornada (adicional de horas extras), em horário noturno (adicional noturno), em ambiente que gere danos à saúde do empregado (adicional de insalubridade) ou até mesmo perigo à sua vida (adicional de periculosidade) e, ainda, quando o empregado é transferido para outro local (adicional de transferência). Vale destacar que o adicional de periculosidade e de insalubridade não são cumulativos, ou seja, paga-se um ou outro ao empregado.
- **Comissões** – São valores pagos mediante percentuais estabelecidos entre as partes em função dos negócios realizados, sejam vendas de produtos ou serviços.
- **Gratificações** – São valores pagos pelo empregador, variavelmente, a título de prêmio ou dedicação.
- **Décimo terceiro salário** – É uma gratificação obrigatória, de natureza salarial, que deve ser efetuada no mês de dezembro, no valor de uma remuneração mensal; para aquele que não trabalha todo o ano, o valor é proporcional aos meses de serviço. O pagamento do décimo terceiro salário pode ser realizado em duas parcelas, sendo a primeira parte paga até dia 30 de novembro e a segunda, até 20 de dezembro (apenas nessa última há incidência da contribuição previdenciária).
- **Gorjeta** – É um valor em dinheiro pelo cliente de uma empresa ao empregado que o serviu, como testemunho da satisfação pelo tratamento recebido.
- **Prêmio** – É um salário vinculado a fatores de ordem pessoal do trabalhador, como a produção. É um valor condicional; não pode ser forma única de pagamento.

Férias

Todo empregado tem direito garantido de usufruir das férias, que são anuais e devem ser concedidas pelo prazo de 30 dias corridos, exceto se o trabalhador faltar sem justificativa mais de 5 vezes ao trabalho.

É importante esclarecer que é permitido ao empregado gozar apenas 20 dias das férias e vender os outros 10 dias ao empregador, sem que isso caracterize desrespeito às regras trabalhistas.

Para as férias serem gozadas, é necessário que se cumpra o período aquisitivo equivalente a 12 meses, conforme prevê o artigo 130 da CLT, sendo considerado como período concessivo os 12 meses subsequentes ao ano vencido. Não sendo deferidas as férias, o empregador estará sujeito a sanção pela não concessão, na forma do artigo 146 da CLT. Veja o que ele diz:

Art.146. Na cessação do contrato de trabalho, qualquer que seja a causa, será devida ao empregado a remuneração simples ou em dobro, conforme o caso, correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Se o empregador não conferir férias ao empregado após ele ter cumprido o período aquisitivo e ultrapassar o período concessivo, passarão a ser devidas as férias em dobro ao trabalhador.

Se o empregado não cumprir o período aquisitivo, ele terá direito as férias proporcionais, caso ocorra extinção do contrato de trabalho, aplicando o artigo 146, parágrafo único da CLT:

Parágrafo único. Na cessação do contrato de trabalho, após 12 meses de serviço o empregado, desde que não haja sido demitido por justa causa, terá direito à remuneração relativa ao período incompleto de férias, de acordo com o art. 130, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço ou fração superior a 14 dias.

Quanto às férias coletivas, é importante salientar que a sua concessão pode ser estendida a todos os empregados, ou a certos estabelecimentos, ou ainda, apenas a determinados departamentos da empresa. O prazo de gozo das férias coletivas se darão em dois períodos anuais, nenhum deles inferior a dez dias.

Observamos que o empregado não terá direito a férias se, no curso do período aquisitivo:

- permanecer em licença remunerada por mais de 30 dias;
- deixar de trabalhar por mais de 30 dias, com percepção de salários, em decorrência de paralisação total ou parcial dos serviços da empresa;
- pedir demissão e não for readmitido dentro de 60 dias subsequentes à sua saída;
- permanecer recebendo auxílio-doença da previdência social por mais de 180 dias.

Gratificação natalina

A gratificação natalina, também conhecida como décimo terceiro salário, possui previsão legal, sendo regida pela Lei nº 4.090/62 e regulamentada pelo Decreto nº 57.155/65 e demais alterações.

O décimo terceiro salário deve ser pago anualmente, no mês de dezembro, a todos os empregados, tendo como base de incidência o salário devido no mês de dezembro do ano em curso ou proporcionalmente no mês da rescisão do contrato de trabalho.

O pagamento do décimo terceiro salário deve ser feito da seguinte forma:

- o adiantamento da primeira parcela, correspondente à metade da remuneração devida ao empregado no mês anterior, pago entre os meses de fevereiro até o dia 30 do mês de novembro;
- a segunda parcela, quitada até o dia 20 de dezembro, tendo como base de cálculo a remuneração deste mês, considerando-se ainda que serão descontados o adiantamento da primeira parcela e os encargos fiscais.



Observação

O empregado tem o direito de receber o adiantamento da primeira parcela junto com suas férias, se assim requer ao empregador.

Vale-transporte

Segundo consta no art. 9º do Decreto nº 95.247, o vale-transporte é um benefício concedido pelo empregador ao empregado, com o objetivo de reembolsar os gastos com deslocamento entre a sua residência e a empresa.

Assim, a legislação determina como obrigatório o fornecimento do vale-transporte pelo empregador, exceto se o trabalhador optar pelo seu não recebimento.

Caso o empregador forneça aos seus trabalhadores meio de locomoção própria, em veículos adequados para esse transporte, fica, então, desobrigado do fornecimento de vale-transporte.

Para que o trabalhador receba o benefício do vale, faz-se necessário que ele informe o empregador por escrito as seguintes informações:

- endereço residencial;
- meios de transporte mais adequados para seu deslocamento casa-trabalho-casa;
- número de vezes que utiliza o transporte no dia para o deslocamento casa-trabalho-casa.

O benefício do vale-transporte é custeado pelo próprio empregado, e a parcela descontada é equivalente a 6% de seu salário básico.

Vale-refeição e vale-alimentação

Vale-refeição e vale-alimentação não são sinônimos. O vale-alimentação é oferecido ao empregado para que ele compre produtos alimentícios em supermercados associados. Já o vale-refeição é utilizado para as refeições dos empregados e deve ser usado em restaurantes ou lanchonetes parceiras da empresa. Tanto um quanto outro são benefícios facultativos aos empregados, salvo se houver previsão expressa da sua concessão na convenção coletiva da categoria.

A natureza jurídica do vale-refeição e do vale-alimentação é tema de discussões, pois alguns entendem a sua natureza como salarial e outros, como indenizatória.

É importante ressaltar que a convenção coletiva de trabalho da categoria pode estabelecer expressamente se o vale-alimentação e/ou refeição possuem ou não natureza salarial.

Se o empregador tiver aderido ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), o vale-alimentação e o vale-refeição não serão de cunho salarial. Caso não ocorra a adesão, é necessária a verificação da convenção coletiva, uma vez que a omissão implica natureza salarial dos vales.

Todavia, se esses vales forem pagos em dinheiro ao empregado, ou creditados diretamente em seu contracheque ou conta-corrente, habitualmente, os valores integrarão o salário para todos os fins, mesmo que a empresa esteja inscrita no PAT.

Salário-família

Na contratação, o empregador deve perguntar se o trabalhador possui filhos, pois, se os tiverem, faz-se necessário o preenchimento da ficha do salário-família, bem como requerer a juntada da certidão de nascimento.

De acordo com a Lei nº 8.213/91, ao empregado é devido o valor da cota do salário-família por filho, ou equiparado de qualquer condição, até 14 anos de idade ou inválido sem limite de idade. Para que esse benefício seja efetivado, é preciso que o trabalhador forneça à empresa empregadora a certidão de nascimento do filho ou a documentação relativa ao equiparado ou ao inválido, a apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória e a comprovação de frequência à escola do filho ou equiparado, nos termos do regulamento.

Efetivada a solicitação, o salário-família deve ser pago pela empresa, mensalmente, juntamente com o salário do empregado¹¹.

Adicionais de insalubridade e periculosidade

Em algumas situações, o empregado possui o direito de receber adicionais em decorrência do ambiente de trabalho. A legislação prevê duas formas de adicionais:

Insalubridade

Trata-se de um adicional incidente quando as atividades expõem os empregados a agentes nocivos à sua saúde. Segue a transcrição do artigo 189 da CLT, que faz a seguinte previsão:

Art. 189. Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Como exemplo de empregados que estão sujeitos ao adicional de insalubridade, citamos aqueles que laboram em local com excesso de ruído, calor e em contato com agentes nocivos, especialmente na área da saúde.



Dreamstime/Oleksandr Kalinichenko

As perdas auditivas estão entre as doenças mais frequentes relacionadas ao trabalho, podendo ser causadas, principalmente, pela exposição a ruídos e, em outros casos, por agentes químicos, radiações ionizantes e acidentes em geral.

Periculosidade

Corresponde a um adicional incidente no caso de atividades que possam gerar algum risco à vida do empregado, como, por exemplo, a exposição a agentes inflamáveis ou explosivos.

Leia a transcrição do artigo 193 § 1º da CLT a esse respeito:

Art. 193. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado.

§ 1º O trabalho em condições de periculosidade assegura ao empregado um adicional de 30% sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.

¹¹ Informações extraídas dos artigos 66, 67 e 68 da Lei nº 8 213/91.

O adicional de insalubridade apresenta três graus: o mínimo, cujo acréscimo é de 10% sobre o salário-mínimo; o médio, cujo adicional é 20% sobre o salário-mínimo; e o máximo, cujo adicional é de 40% sobre o salário mínimo.

Com relação à base de cálculo da insalubridade, há discussão judicial, pois alguns entendem que a incidência, conforme o grau, deve ser aplicada sobre o salário mensal do empregado, e não sobre o salário-mínimo. Além disso, o empregador pode adotar medidas preventivas e corretivas para a diminuição ou eliminação dos agentes nocivos à saúde do empregado.

O adicional de periculosidade estabelece o percentual de 30% sobre o salário contratado, não incluindo no cálculo as gratificações, prêmios ou participação nos lucros. Entende-se que o adicional de periculosidade é devido quando o empregado está exposto permanentemente às atividades que gerem risco à sua vida.



As atividades desenvolvidas numa plataforma de petróleo são consideradas perigosas, pois expõem os trabalhadores a ruídos elevados, excesso de calor, regime de trabalho em turnos, riscos de incêndios, explosões e vazamentos de gases tóxicos, além de outros acidentes diversos.

Participação nos lucros e resultados

A participação nos lucros e resultados da empresa é decorrente do contrato de trabalho, sendo devida pelo empregador quando esse estabelece a referida política na empresa ou quando é imposta por meio de convenção coletiva de trabalho.

A natureza jurídica da participação nos lucros e resultados foi extremamente debatida pelos juristas e tribunais, e seu desfecho foi dado na edição da Súmula 251 do Tribunal Superior do Trabalho, com a seguinte redação: “A participação nos lucros da empresa, habitualmente paga, tem natureza salarial, para todos os efeitos legais”. Ocorre que essa decisão foi revogada, estando em vigor a Lei nº 10.101/2000 regulamentando o dispositivo constitucional sobre a participação nos lucros ou resultados.

A atual legislação sobre o tema estipula que a participação nos lucros e resultados não tem natureza salarial e determina que o pagamento não pode ser inferior a um semestre.

A política de implantação desse sistema pelas empresas visa o estímulo do empregado, bem como o seu comprometimento com os resultados da empresa. Entende-se que, o empregado, sabendo da possibilidade de receber a participação nos lucros e resultados, procurará desenvolver a sua atividade com mais eficiência, uma vez que terá a compensação no futuro.

FGTS

O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) foi criado na década de 1960 para proteger o empregado que poderia ser demitido sem justo motivo. Atualmente, o FGTS é regido pela Lei nº 8.036/90, caracterizado pela constituição de uma reserva financeira que é depositada pelo empregador ao empregado, mensalmente, nas chamadas contas vinculadas.

O valor do depósito fundiário mensal equivale a 8% do salário recebido pelo empregado. Com o fundo formado mensalmente, o empregado forma um patrimônio, cujo valor poderá ser sacado nas hipóteses previstas em lei, são elas:

- Despedida sem justa causa, rescisão indireta, culpa recíproca das partes ou caso de força maior.
- Extinção total da empresa, fechamento de quaisquer de seus estabelecimentos, filiais ou agências, supressão de parte de suas atividades ou ainda falecimento do empregador individual, sempre que qualquer dessas ocorrências implique rescisão de contrato de trabalho.
- Aposentadoria concedida pela previdência social.
- Falecimento do trabalhador, sendo o saldo pago a seus dependentes, para esse fim habilitados perante a previdência social, segundo o critério adotado para a concessão de pensões por morte.
- Pagamento de parte das prestações decorrentes de financiamento habitacional concedido no âmbito do sistema financeiro da habitação (SFH), atendendo as condições expressas pelo agente financeiro.
- Liquidação ou amortização extraordinária do saldo devedor de financiamento imobiliário, atendendo as condições expressa pelo agente financeiro.
- Quando o trabalhador permanecer três anos ininterruptos, a partir de 1º de junho de 1990, fora do regime do FGTS.
- Extinção normal do contrato a termo, inclusive o dos trabalhadores temporários.
- Quando o trabalhador ou qualquer de seus dependentes for acometido de neoplasia maligna.

Se o empregado for demitido sem justa causa, a empresa está obrigada ao pagamento de uma multa fundiária, na ordem de 40% sobre o valor do saldo da sua conta vinculada.



Dicas

- É interessante verificar as divergências de sindicatos de categorias distintas em relação às convenções coletivas de trabalho e às verbas devidas.
- Outro exercício bastante interessante é a análise de como são abordados em jornais de grande circulação os direitos dos trabalhadores. Trata-se de uma boa maneira de você refletir sobre os tópicos estudados.

■ Leitura complementar

INTERPRETAÇÃO DAS NORMAS COLETIVAS DE TRABALHO E O PRINCÍPIO DO CONGLOBAMENTO

Não é muito significativa a participação da negociação coletiva no Brasil. A Constituição surge anunciando um novo direito do trabalho que ainda não se firmou ao menos como melhorador das instituições corporativistas com que estamos acostumados.

A liberdade sindical ainda não existe plenamente. Os sindicatos continuam sujeitos à mesma lei anterior. As centrais sindicais estão em fase embrionária e não conseguem um lugar de respeito junto ao empresariado nacional. Para ajudar, nosso território é imenso, o que agrava fortemente a implementação do formato autocompositivo da França e Itália, sobretudo, em acordos de abrangência nacional. Grandes dificuldades e a falaciosa crença de sermos o "pulmão do mundo" obsta o desenvolvimento da

região Norte. Uma política governamental que raramente atende aos pleitos dos trabalhadores também não demonstra que pretende mudar.

Aqui entre nós a convenção coletiva como norma jurídica que submete os contratos de trabalho das pessoas compreendidas no seu âmbito sindical cujas disposições que frequentemente são modificadas influem e alteram a vida dos trabalhadores. Não se trata do contrato de trabalho, mas de normas reguladoras deste contrato que são impostas obrigatoriamente. As normas das convenções tornam-se efetivas quando celebrado o contrato.

As cláusulas das ditas convenções são inderrogáveis pela vontade autônoma dos que estão obrigados a elas se submeterem. Constituem normas obrigatórias para todos os que são alcançados, a qualquer título, pela convenção coletiva. Todas as cláusulas normativas têm eficácia imperativa. É um direito que derroga amplamente a liberdade contratual dos contratantes, o que implica que as cláusulas que infringam ou violem a convenção coletiva carecem de validade, quer dizer, são nulas. Acontece constantemente divergência entre o contrato de trabalho e a norma coletiva, muitas vezes, modifica a convenção contra ou a favor do trabalhador ou compensando-o com benefícios outros.

As soluções interpretativas tradicionais resolvem de modo conflituoso este problema. Consideram alguns que se a soma dos benefícios outorgados supera o benefício perdido pelos trabalhadores ou ao menos é igual, a norma é válida. Para outros não é possível aceitá-lo, pois se viola a lei. Os que seguem esse ponto de vista dividem-se, por sua vez, em duas orientações: de um lado, sustentam que toda a cláusula é nula, como se não tivesse sido estabelecida, e de outro, admitem que se mantenha a parte favorável, enquanto se declara inexistente a cláusula que o prejudica.

[...]

No Brasil destes novos tempos, apesar dos esforços em contrário, a questão tem sido resolvida com apoio no princípio ou teoria do conglobamento.

Pontos anteriormente conquistados por uma categoria de trabalhadores devem ser considerados no conjunto das regras, não podendo ser pinçados somente os favoráveis de um estatuto para somar-se ao de outra convenção. Por este princípio, conjugando-o com o da autonomia privada coletiva e o da flexibilização, introduzido pela Constituição (art. 7º, VI), os sindicatos podem reduzir benefícios em troca de garantias que, em dado momento, sejam consideradas mais vantajosas para a totalidade da categoria.

Esse princípio, por isso, inviabiliza a análise isolada de uma ou outra cláusula coletivamente pactuada. A classe trabalhadora, para obter vantagem, deve ter em mente que precisa negociar uma condição em relação às outras e isto não afeta o princípio interpretativo tradicional da norma mais favorável ao trabalhador, uma vez que a norma coletiva deve ser analisada sistemicamente e não particularmente, sob pena de sua descaracterização.

Tampouco permite este princípio do conglobamento que se analise uma única cláusula de acordo coletivo (produto de autocomposição) para entendê-la inválida, sem considerar o conjunto das demais vantagens auferidas pela categoria. O princípio da autonomia da vontade coletiva e o da flexibilização, introduzido pelo artigo 7º, inciso VI da Constituição, autorizam o sindicato a reduzir benefícios, em troca de garantias que, em dado momento, sejam consideradas mais vantajosas para a totalidade da categoria.

[...]

Apesar das dificuldades sindicais e governamentais, do imenso território e do desinteresse pela questão dos trabalhadores, o estado-providência não é mais o mesmo. O direito do estado-providência não pode ser mais o mesmo. As tecnologias modernas e as transformações ditadas pela globalização da economia irradiam efeitos sobre o direito, repercutindo no mundo do trabalho e causam transtornos

à ação do movimento sindical. Por outra face o mundo atual exige das empresas adaptação à nova ordem de coisas, traduzida eficiência, além do aumento de produtividade e de competitividade.

[...]

COSTA FILHO, Mário Pinto Rodrigues da. Interpretação das normas coletivas de trabalho e o princípio do conglobamento. *Jus Navigandi*, ano 5, n. 49, fev. 2001.

Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=1188>>.

Acesso em: 19 out. 2009.



Indicação de leitura

Curso de direito do trabalho, de Arnaldo Süssekind, publicado pela Renovar, aborda a formação histórica e ideológica do direito do trabalho, os tratados internacionais, a teoria geral desse ramo da ciência jurídica, o campo de aplicação do sistema legal brasileiro, as normas tutelares do trabalhador, o contrato de trabalho, a organização sindical, a greve e a negociação coletiva. Trata-se de um importante trabalho de referência e pesquisa para os interessados na área.

Síntese

Você estudou:

- As regras que envolvem o contrato de trabalho.
- As verbas trabalhistas.

Referências

BRASIL. Consolidação das leis do trabalho instituída pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/Decreto-Lei/Del5452.htm>>. Acesso em: 10 ago. 2009.

CARRION, Valentin. *Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho*. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

COSTA FILHO, Mário Pinto Rodrigues da. Interpretação das normas coletivas de trabalho e o princípio do conglobamento. *Jus Navigandi*, ano 5, n. 49, fev. 2001. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=1188>>. Acesso em: 19 out. 2009.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Curso de direito do trabalho*. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.

Anotações



A series of horizontal lines for writing, spanning the width of the page.



A jornada de trabalho

Conteúdo programático

- A jornada de trabalho
- A prorrogação da jornada de trabalho
 - A compensação das horas extras
- Os turnos de revezamento de trabalho
- Os intervalos da jornada de trabalho
- A hora de sobreaviso
- A hora de itinerário
- As jornadas especiais de trabalho
- A jornada de trabalho do menor aprendiz
- A função de gerência e as horas trabalhadas

Objetivo

- Conhecer a jornada legal e especial de trabalho, identificando os adicionais que incidem sobre a hora extraordinária e as peculiaridades sobre o tema.

A JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho é considerada o lapso temporal no qual o empregado presta serviços ou fica à disposição do empregador. De acordo com o artigo 7º, XIII e XIV da Constituição Federal brasileira, a duração legal do horário de trabalho deve ser de 8 horas diárias (e 44 semanais) para empregados que trabalhem em turnos ininterruptos de revezamento; ou de 6 horas no caso de turnos que se sucedem, substituindo-se sempre no mesmo ponto de trabalho, salvo negociação coletiva.

Vale destacar que a mudança da jornada legal de trabalho deve ser estabelecida por convenção coletiva de trabalho, mas há também a possibilidade de o próprio empregador estabelecer uma jornada de trabalho específica para a sua atividade, que também deve ser formalizada por meio do sindicato em acordo coletivo de trabalho.



Observação

É importante esclarecermos que a jornada de trabalho somente pode ser reduzida se devidamente amparada por convenção coletiva de trabalho ou acordo coletivo de trabalho e com a devida anuência do empregado.

A jornada de trabalho é classificada em espécies, a saber:

- **Ordinária** – É a jornada legal ou normal, a princípio, estabelecida em 8 horas diárias ou 44 semanais.
- **Extraordinária** – São as horas que extrapolam a jornada de trabalho normal.
- **Diurna** – É a hora laborada das 5h da manhã às 22h.
- **Noturna** – É a hora com prestação de serviços entre 22h às 5h da manhã do dia seguinte.
- **Mista** – É a que transcorre tanto no período diurno como noturno.

ADICIONAL	PORCENTUAIS
Adicional de hora extra – de segunda-feira a sábado.	Mínimo 50% sobre valor da hora.
Adicional de hora extra – domingos e feriados.	Mínimo 100% sobre valor da hora.
Adicional noturno – das 22h às 5h da manhã do dia seguinte.	Mínimo 20% sobre valor da hora.
Adicional de transferência.	25% sobre o salário percebido na localidade da qual foi transferido, enquanto durar a situação.

Fonte: os autores.

Os valores apresentados nessa tabela correspondem ao mínimo estabelecido pela CLT, podendo a convenção coletiva de cada categoria, estabelecer valores específicos, acima do proposto pela legislação geral.

Com relação às horas extras, são cabíveis alguns esclarecimentos importantes:

Se a empresa atravessar uma situação imprevisível ou inevitável que não deu causa, a legislação permite ao empregado o labor em regime de sobrejornada. Segue a transcrição do artigo 61 da CLT:

Art. 61. Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exercer do limite legal ou convencionalizado, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender a realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou seja cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto.

Caso o empregador tenha serviços considerados inadiáveis e que possuem prazo para a devida conclusão, permite-se que o empregado seja exigido a laborar em regime de sobrejornada. O número máximo de horas extras permitidas são duas horas ao dia, sendo essas devidamente remuneradas com adicional mínimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora trabalhada.

Havendo paralisações decorrentes de acidentes ou greves, é autorizado ao empregador exigir dos empregados as horas durante as quais o serviço não foi prestado. A referida exigência deve ser informada à Delegacia Regional do Trabalho, por escrito, a fim de dar ciência dos fatos. A reposição das horas deve ser realizada no prazo máximo de 45 dias por ano, não ultrapassando 2 horas extras diárias.

Há também que se falar nas horas extras consideradas ilícitas, as quais são prestadas de forma excessiva pelo empregado, ou seja, extrapolando o permitido em lei, que são duas horas extras diárias.

A PRORROGAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho pode ser prorrogada pelo empregador, desde que ocorra a anuência do empregado em documento escrito e acompanhado de assistência sindical. Em regra, a prorrogação se dá na forma escrita, por meio de acordo coletivo de trabalho.



Importante

É importante salientar que a prorrogação da jornada de trabalho é um contrato, devendo ser estipulado o prazo e as condições pelas partes, inclusive que a prorrogação não se estenda ao número de duas horas excedentes a jornada legal.

Se houver recusa no cumprimento por parte do empregado, o empregador pode adverti-lo, uma vez que o contrato obriga ambas as partes ao devido cumprimento.

A compensação das horas extras

O sistema de compensação das horas é uma forma de distribuição das horas trabalhadas em uma jornada para outra, podendo ser feita durante um quadrimestre, não podendo exceder a duas horas extras diárias.

O referido sistema tem previsão na CLT, o qual também é conhecido como banco de horas. Em outras palavras, cada quadrimestre serve de parâmetro para que as horas extras laboradas sejam computadas pelo empregador, sem a remuneração do adicional previsto em lei, para que, mais tarde, sejam compensadas com o descanso do empregado.

A cada quatro meses o empregador efetua o levantamento de todas as horas extras trabalhadas pelo empregado e, se esse número não ultrapassar o limite normal, será compensado; caso contrário, o empregado deve recebê-las com o adicional devido e mais os seus reflexos.

É importante esclarecermos que o sistema de compensação de horas somente tem validade se registrado na forma escrita, devidamente homologada pelo sindicato ou órgão ministerial. Segue a transcrição do Enunciado 85 do TST que versa sobre o tema:

Enunciado nº 85 – Regime de compensação de horário semanal – pagamento das horas excedentes.

I – A compensação de jornada de trabalho deve ser ajustada por acordo individual escrito, acordo coletivo ou convenção coletiva.

II – O acordo individual para compensação de horas é válido, salvo se houver norma coletiva em sentido contrário.

III – O mero não atendimento das exigências legais para a compensação de jornada, inclusive quando encetada mediante acordo tácito, não implica a repetição do pagamento das horas excedentes à jornada normal diária, se não dilatada a jornada máxima semanal, sendo devido apenas o respectivo adicional.

IV – A prestação de horas extras habituais descaracteriza o acordo de compensação de jornada. Nesta hipótese, as horas que ultrapassarem a jornada semanal normal deverão ser pagas como horas extraordinárias e, quanto àquelas destinadas à compensação, deverá ser pago a mais apenas o adicional por trabalho extraordinário.

OS TURNOS DE REVEZAMENTO DE TRABALHO

A legislação permite ao empregador estabelecer os turnos de revezamento sem interrupção, desde que seja devidamente negociado junto ao sindicato da categoria e reduzido a termo escrito.

Para que os empregados usufruam do descanso semanal, a empresa necessitará da implantação do revezamento, apresentando a escala dos funcionários em cada um dos turnos para que não ocorra a sobreposição de um empregado por outro.

Destacamos que os turnos de revezamento são excepcionais, já que é garantido ao empregado o seu labor com o referido descanso semanal. Entende-se que o turno de revezamento se dá em condições específicas, tais como, aumento da demanda da empresa, não podendo ser considerado como uma situação normal.

OS INTERVALOS DA JORNADA DE TRABALHO

Para a jornada legal de trabalho, são previstos os seguintes intervalos de descanso:

- **Intervalo intrajornada** – É o período no decorrer do curso da prestação de serviços. A lei obriga o intervalo de 15 minutos quando o trabalho é prestado por mais de 4 horas até 6 horas; e de 1 a 2 horas nas jornadas excedentes de 6 horas. Vale destacar que o intervalo intrajornada não pode ser computado na duração da jornada.
- **Intervalo interjornada** – É garantido ao empregado o período de descanso entre duas jornadas de trabalho com intervalo mínimo de 11 horas no labor desempenhado para o mesmo empregador.

Segue o quadro de intervalo interjornada e intrajornada para facilitar a sua visualização:

HORAS TRABALHADAS	INTERVALO DE DESCANSO
Até 4 horas	Sem intervalo
De 4 a 6 horas	15 minutos
Acima de 6 horas	1 hora
Entre um dia e o outro	11 horas
Entre uma semana e a outra	24 horas – (descanso semanal remunerado)

Fonte: os autores.



Saiba mais

O descanso semanal remunerado é a folga do empregado que deve ser realizada, no mínimo uma vez por semana, devendo, ao menos uma vez por mês, coincidir com o domingo. O descanso semanal remunerado, como o próprio nome menciona, garante ao empregado que esse dia de repouso seja devidamente remunerado pelo empregador.

A HORA DE SOBREAVISO

A hora de sobreaviso está prevista na norma trabalhista, no artigo 244, parágrafo 2º, e é dedicada ao trabalho dos ferroviários.

O artigo tem a seguinte redação:

Art. 244 – As estradas de ferro poderão ter empregados extranumerários, de sobreaviso e de prontidão, para executarem serviços imprevistos ou para substituições de outros empregados que faltem à escala organizada.

[...]

§ 2º Considera-se de "sobreaviso" o empregado efetivo, que permanecer em sua própria casa, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço. Cada escala de "sobreaviso" será, no máximo, de 24 horas. As horas de "sobreaviso", para todos os efeitos, serão contadas à razão de 1/3 do salário normal.

Vale destacar que há discussão a respeito da matéria – a Lei nº 5.811/72, no artigo 5º, estabelece o regime de sobreaviso para o empregado com responsabilidade de supervisão das operações de exploração, perfuração, produção e refino de petróleo, bem como de industrialização do xisto, da indústria petroquímica e do transporte de petróleo e seus derivados por meio de dutos; ou engajado em trabalhos de geologia de poço ou em trabalhos de apoio operacional às atividades de exploração, perfuração, produção e transferência de petróleo do mar e de áreas terrestres distantes ou de difícil acesso. Diante disso, a norma tem sido interpretada de forma análoga, sendo estendida a outras categorias de profissionais.

É importante mencionar que o Tribunal Superior do Trabalho já se posicionou sobre o tema, fixando o Enunciado 229:

Por aplicação analógica do art. 244, parágrafo 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, as horas de sobreaviso dos eletricitários são remuneradas à razão de 1/3 do salário normal.

A HORA DE ITINERÁRIO

A hora de itinerário também é designada como hora *in itinere*, prevista no artigo 58 da CLT.

§ 2º: O tempo despendido pelo empregado até o local de trabalho e para o seu retorno, por qualquer meio de transporte, não será computado na jornada de trabalho, salvo quando, tratando-se de local de difícil acesso ou não servido por transporte público, o empregador fornecer a condução.

Nos casos em que o local de trabalho é de difícil acesso, não servido pelo serviço público e a condução para a chegada do empregado ao trabalho é fornecida pelo empregador, considera-se hora de itinerário esse período de deslocamento e, por isso, passa a ser incorporada à jornada de trabalho. No entanto, não basta a precariedade do serviço público prestado, é **exegese** do artigo o não fornecimento de transporte público, o que ocorre, normalmente, nos casos de serviços que são prestados longe das cidades, como os de mineração, limpeza e manutenção de estradas.

AS JORNADAS ESPECIAIS DE TRABALHO

Como você já sabe, o artigo 58 da CLT estabelece que a jornada legal de trabalho é de 8 horas por dia, considerando-se que, durante a semana, o empregado deve cumprir um total de 44 horas. Ocorre também que as convenções coletivas ou acordos coletivos de trabalho podem dispor sobre a jornada de trabalho de forma diversa ao estabelecido na norma.

Algumas atividades, porém, possuem jornadas de trabalho consideradas especiais pela legislação trabalhista, as quais têm hora de trabalho reduzida. Segue quadro para seu esclarecimento:

ATIVIDADE PROFISSIONAL	JORNADA DE TRABALHO DIÁRIA
Bancários	6 horas
Telefonista	6 horas
Operadores cinematográficos	6 horas
Jornalista	5 horas
Médico	4 horas
Radiologista	4 horas

Fonte: os autores.

A JORNADA DE TRABALHO DO MENOR APRENDIZ

O menor de 14 anos até 18 anos pode ser contratado pela empresa para a prestação de serviços na condição de menor aprendiz, desde que esteja inscrito em um programa oficial de aprendizagem.

Exegese Comentário ou dissertação que visa esclarecer ou interpretar minuciosamente texto ou palavra.

Vale salientar que o contrato de aprendizagem nada mais é do que um contrato de trabalho especial. Diante disso, deve ser formalizado por escrito e por prazo certo, além disso, a empresa deve assegurar aos inscritos um programa de aprendizagem de formação técnico-profissional e uma atividade de trabalho compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico¹².

Ao menor aprendiz é assegurada a jornada de trabalho compatível com seu horário de estudo, haja vista que a prioridade, nesse caso, é a formação educacional. Para tanto, a legislação se preocupou com a regulamentação do horário de trabalho, destacando que a jornada de trabalho para o menor aprendiz é diferenciada: não pode exceder de seis horas diárias e são vedadas a prorrogação e a compensação de jornada¹³.

A FUNÇÃO DE GERÊNCIA E AS HORAS TRABALHADAS

O empregado contratado como gerente de uma empresa deve, necessariamente, ser admitido com poderes de mando e de gestão, tendo autonomia para o exercício de suas atividades, inclusive admitindo e demitindo empregados.

Se apresentadas as características citadas, adicionada a subordinação de outros empregados, o gerente está dispensado da marcação do horário de trabalho em cartão ponto, o que se configura o cargo de confiança.

O cargo de confiança está previsto no artigo 62, II da CLT, cuja redação segue:

Art. 62. Não são abrangidos pelo regime previsto neste capítulo:

[...]

II – os gerentes, assim considerados os exercentes de cargos e gestão, aos quais se equiparam, para efeito do disposto neste artigo, os diretores e chefes de departamento ou filial.

Dessa maneira, conclui-se que a função de gerente, enquadrado como de confiança da empresa, não está sujeito ao pagamento das horas extras laboradas.



Dica

Pesquise nas páginas dos tribunais do trabalho e analise os posicionamentos quanto ao deferimento de horas extras para o cargo de gerente.

■ Leitura complementar

REDUÇÃO DE JORNADA COM REDUÇÃO SALARIAL: BINÔMIO COMPATÍVEL?

Inúmeros trabalhadores, por motivos os mais diversos, manifestam a vontade de terem sua carga horária reduzida com a consequente redução salarial.

¹² Previsão expressa do artigo 428 da CLT.

¹³ Previsão expressa do artigo 432 da CLT.

A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 7º, VI e XIII, reza que: Art 7º – São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social: VI – irreduzibilidade de salário, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo; XIII – duração do trabalho normal não superior a 8 horas diárias e 44 semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho.

No artigo 468 da CLT está escrito: Art. 468 – Nos contratos individuais de trabalho só é lícita a alteração das respectivas condições por mútuo consentimento, e, ainda assim, desde que não resultem, direta ou indiretamente, prejuízos ao empregado, sob pena de nulidade da cláusula infringente dessa garantia.

Ora, o pedido de redução de carga horária com a consequente redução salarial provém, as mais inúmeras vezes, do próprio empregado. Saliente-se que o empregador não é obrigado a aceitar o pedido, pois o contrato de trabalho, consensual por natureza, só pode ser modificado da mesma forma. É preciso o consentimento das duas partes para que se instrumentalize a alteração buscada.

De outro lado, no caso aqui específico, se o empregador anuir com o pedido de redução de jornada com a consequente redução salarial, cabe observar que esse ajuste não pode resultar em prejuízo ao obreiro tendo em vista que os direitos trabalhistas são irrenunciáveis. Aritmeticamente, o empregado nada perde quando se reduz a jornada e proporcionalmente o salário (pois ganha menos, mas também trabalha menos). Porém, há uma perda sensível no ganho mensal, já que as horas cortadas significam uma parcela salarial não recuperada. Note-se, contudo, que muitas vezes há a justificativa do obreiro de que o seu pleito está vinculado ao interesse de ministrar aulas ou exercer outras atividades remuneradas. Ministrando aulas em instituições de ensino ou exercendo outra atividade de grande interesse, certamente haverá a respectiva contraprestação. E tal prejuízo, no presente caso, parece estar completamente afastado pelo simples fato de que o próprio trabalhador requer tal alteração contratual. Não se quer dizer com isso que a anuência do empregado elide a presença do prejuízo, pois este pode mesmo assim existir, evento que invalidaria o acordo. Nos casos aqui tratados, entretanto, é o empregado que solicita a modificação restritiva em seu próprio interesse, o que torna o ajuste apto a produzir efeitos. É o caso da redução de jornada e salário para cursar escola, obter outro emprego em jornada reduzida e concurso público, exemplificados por Valentin Carrion, em sua *CLT Comentada*.

Assim, se o empregador concordar com o pleito do obreiro, é de bom alvitre que se redija um termo de acordo de redução de carga horária, com respectiva estipulação de prazo para o ajuste, sendo, ainda, de grande antecedência que se transcrevam no corpo do termo de acordo as razões do pedido do obreiro, a fim de que o sindicato, ao anuir, tenha conhecimento das razões ensejadoras do ajuste. Ora, o próprio órgão de defesa do empregado, anuindo com o ajuste, elide eventual manifestação acerca de hipossuficiência por parte do empregado. Fala-se aqui em anuência do sindicato a fim de se evitarem fraudes ou futuras alegações de assinaturas firmadas por meio de coação ou qualquer outro ato que vicie o ato jurídico aqui estudado.

De toda forma, oportuno frisar que toda cautela é pouca para o firmamento do ajuste aqui tratado. Se não for comprovado o benefício que o empregado auferir com a redução de carga horária com a consequente redução salarial, provavelmente em posterior reclamação trabalhista o empregado encontrará a procedência do seu pedido no sentido de ser declarado nulo o ajuste. Há inclusive magistrados que repugnam todo e qualquer ajuste do qual advenha redução salarial, presumindo, com isso, o prejuízo do trabalhador. Leia-se a seguinte ementa da 1ª Turma do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região (Recurso Ordinário 00599.029/94-3):

ALTERAÇÃO CONTRATUAL. REDUÇÃO DE SALÁRIO E REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA. A redução da carga horária não autoriza a diminuição do ganho mensal, ainda que mantido o valor do salário-hora. Alteração de jornada resultante da transferência da empregada de uma empresa para um banco, tido como sucessor. Devidas as diferenças decorrentes desta redução de jornada.

O remanejamento do horário, via de regra, não pode importar na redução do ganho mensal do empregado, à luz do disposto no art. 468 da CLT. Salvo se se tratar de nova relação de emprego. A revisão dos elementos essenciais do contrato laboral, não alcançados pelo *jus variandi*, quando desfavorável ao empregado, é vedada pelo art. 468 do Estatuto Obreiro, preceito inflexível que pressupõe a insuficiência da manifestação individual de vontade do empregado. Merece transcrição parte do texto de José Maria de Souza Andrade,

a norma geral do mencionado art. 468, que abrange todas as formas de alteração contratual, consagrou o princípio da irredutibilidade do salário. Perante nossa lei, mesmo que a redução salarial seja obtida por mútuo consentimento, haverá nulidade da respectiva cláusula, se ficar provado que houve prejuízo, direto ou indireto, para o empregado. Comprovado o prejuízo, presume-se que o consentimento do trabalhador foi obtido mediante falsa manifestação de vontade. Essa presunção é absoluta, inadmitindo prova em contrário. (In O contrato de trabalho e sua alteração, Ed. LTr, 1986, fl. 147)

Para reforçar o entendimento aqui exposto, oportuno lembrar que, mesmo nos casos em que a atenuação da jornada decorra de imperativo legal ela não pode provocar, nem de modo indireto, prejuízo salarial ao empregado. O que dizer nos ajustes entre o trabalhador e o empregador. Portanto, muito cuidado.

WILGES, Fernando dos Santos. Redução de jornada com redução salarial: binômio compatível? *Jus Navigandi*, ano 4, n. 38, jan. 2000.

Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=1164>>.

Acesso em: 19 out. 2009.

■ Síntese

Você estudou:

- A jornada de trabalho e suas classificações de acordo com o período do dia laborado.

■ Referências

BRASIL. Consolidação das leis do trabalho instituída pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/Decreto-Lei/Del5452.htm>>. Acesso em: 10 ago. 2009.

CARRION, Valentin. *Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho*. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Curso de direito do trabalho*. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.

WILGES, Fernando dos Santos. Redução de jornada com redução salarial: binômio compatível? *Jus Navigandi*, ano 4, n. 38, jan. 2000. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=1164>>. Acesso em: 19 out. 2009.

■ Atividades do capítulo

1. Marta Souza foi contratada pela empresa Megabite Informática Ltda., temporariamente, por 60 dias, para exercer a função de analista de informática. O referido contrato foi anotado na sua CTPS, tendo início em 15 de abril de 2009 e foi estabelecido salário mensal de R\$ 1.200,00. No 15º dia de trabalho, Marta recebeu uma proposta mais vantajosa de outra empresa. Após a devida análise, Marta informou à empresa Megabite que não pretendia mais continuar as suas atividades na empresa. Com base nesse caso, responda:
 - a) Qual é a espécie de contrato que envolve as partes? Ele está correto?
 - b) O desligamento antecipado de Marta é possível?
 - c) Quais são as verbas rescisórias devidas nesse caso?
2. Um empregado se afasta da empresa por 45 dias consecutivos, não encaminhando qualquer documento ou justificativa. Qual é o procedimento mais adequado nesse caso?
3. Um empregado que está trabalhando há mais de dez anos numa organização, escorrega e quebra o pé no pátio da empresa. Com base nesse caso, responda:
 - a) Esse fato é considerado acidente de trabalho?
 - b) Qual o procedimento adequado que a empresa deve adotar?
 - c) O empregado tem estabilidade de emprego?
4. Reflita sobre as seguintes questões:
 - a) Uma empresa sofre paralisação por greve legal pelo prazo de 60 dias contínuos. É possível a reposição das horas não laboradas no prazo de 30 dias? Qual é a forma legal para a devida reposição?
 - b) Uma empresa implementa o sistema de compensação de horas, porém, não homologa o termo no sindicato ou órgão do trabalho. O acordo é válido?
 - c) Um empregado que presta serviços em local continuamente barulhento, como, por exemplo, eventos de *shows*, deverá receber adicional de insalubridade?
 - d) Uma empresa pode minimizar os riscos da periculosidade, a ponto de não efetuar o pagamento do adicional de periculosidade aos empregados?
 - e) Carlos da Silva foi contratado por uma empresa para exercer a função de analista financeiro. Após dois anos, ele foi promovido a gerente financeiro da empresa. Carlos da Silva tem direito ao recebimento das horas extras?
 - f) Marcos Santos é bancário e trabalhada todos os dias úteis das 8h às 18h, com meia hora de intervalo para descanso. A jornada de trabalho está correta?

■ Anotações

Capítulo 3

O processo das rotinas trabalhistas

- O processo de contratação de pessoas
- Manutenção de pessoal
- Cipa – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
- Programa de participação nos lucros e resultados e processo de desligamento do empregado

O processo de contratação de pessoas

Conteúdo programático

- O processo de contratação
 - O primeiro dia do novo empregado

Objetivo

- Conhecer as etapas do processo de contratação de novos empregados nas organizações.

O PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Para poder produzir bens e/ou serviços, uma organização deve dispor de recursos:

- físicos (instalações para funcionamento);
- técnicos (máquinas e equipamentos);
- financeiros (para adquirir equipamentos, pagar impostos, remunerar os empregados, investir em tecnologias, etc.);
- humanos (pessoas dotadas de conhecimentos, habilidades e interesses para trabalhar na empresa).

Especificamente em relação aos recursos humanos, as organizações almejam encontrar pessoas capacitadas para realizar as diversas tarefas necessárias para atingir os objetivos esperados. Essas tarefas são reunidas por similaridade, que irá constituir os cargos de uma organização. A cada cargo estão vinculados um valor intrínseco e um extrínseco, ou seja, qual a remuneração que será atribuída e qual o nível de poder que cada cargo representará na organização.

Assim, para reunir esses trabalhadores, a empresa divulgará, por meio de anúncios em jornais ou agências de emprego, por exemplo, as oportunidades de trabalho que está oferecendo para que as pessoas possam se candidatar ao processo seletivo. Essa atividade de divulgação é chamada de **recrutamento de pessoal**.

No recrutamento, a empresa informará quais requisitos ela espera que os candidatos tenham para participar do processo de seleção; e quanto maior for o número de pessoas que o recrutamento conseguir reunir, melhor será o processo seletivo.

Um aspecto que contribui para atrair um número maior de pessoas interessadas em fazer parte do quadro de empregados de uma organização é a imagem que ela tem no mercado. Se uma empresa é vista de forma positiva, como detentora de um bom ambiente de trabalho, que cumpre com suas obrigações e trata as pessoas com respeito, consequentemente, irá atrair mais indivíduos, que se identificam com esses princípios e valores. É a partir desses aspectos que as pessoas iniciarão seu processo de adaptação em uma organização. Todavia, mesmo quando uma determinada empresa não possui uma boa imagem no mercado, mas as pessoas estão encontrando dificuldade em encontrar trabalho para se manterem, muitos profissionais acabam por aceitar trabalhar nesse tipo de organização, apesar de não se identificar com ela. Nesses casos, geralmente, quando os trabalhadores encontram melhores oportunidades de emprego, acabam se desligando da empresa.

ATRAIR PESSOAS

Imagem na sociedade
Missão
Valores

Contratar



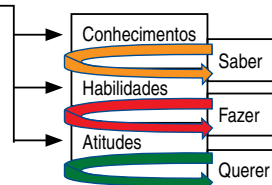
Dreamstime/Carolecastelli

As empresas, para produzir, necessitam de pessoas, que são recrutadas e selecionadas no mercado de mão de obra.



Dreamstime/van Halizov

Recursos Materiais
Técnicos
Financeiros
Pessoas



Fonte: os autores.

Figura 1 – Processo de contratação de pessoas.

Após os interessados numa determinada oportunidade enviarem seus currículos ou se inscreverem para a vaga através do *site* da empresa, por exemplo, eles se submetem a um processo seletivo, que se caracteriza pela análise detalhada e comparação do perfil desses candidatos com os requisitos do cargo disponibilizado pela empresa.

Durante o processo seletivo, diversos procedimentos podem ser utilizados, como: análise do currículo; entrevistas; testes psicológicos; dinâmicas de grupo; testes de conhecimento e de habilidades, dependendo da exigência do cargo.

Uma vez escolhido o candidato para ocupar a vaga, a próxima etapa, ainda dentro do processo seletivo, é o exame médico admissional.

Esse exame é realizado com base no PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional). Por sua vez, o médico do trabalho realizará o procedimento, solicitando exames laboratoriais ou de capacidade dependendo da atividade e do local de trabalho do empregado.



Observação

O exame admissional é um procedimento muito importante para a empresa. Ele evita que a organização venha assumir responsabilidade pela incapacidade laborativa do novo empregado – oriunda de outras atividades anteriormente realizadas por ele – bem como atesta se o trabalhador dispõe das condições físicas e mentais necessárias para exercer o trabalho para o qual está sendo contratado.

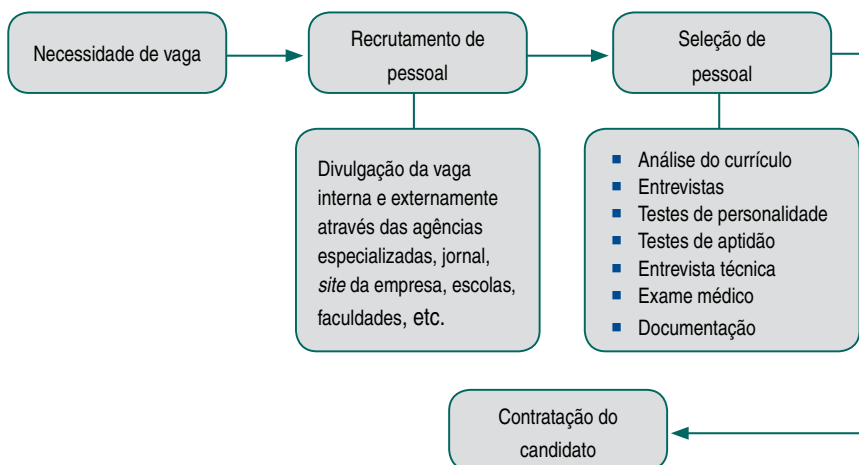
Estando em ordem a saúde do candidato, passa-se, então, para a última etapa do processo de contratação, que é a solicitação e regularização da documentação do novo empregado.

Em relação à documentação, podemos dizer que há, como você já sabe, os documentos obrigatórios por lei e os documentos estabelecidos de acordo com o interesse da empresa. No caso dos solicitados por lei, estes não podem deixar de ser apresentados, pois, caso contrário, a empresa poderá ser notificada pela Secretaria do Trabalho ou Ministério Público. Todavia, quanto aos documentos exigidos pela empresa, caberá a ela própria decidir se negociará a apresentação ou não deles já na data de início do trabalhador.

Cumprida essa última etapa, o candidato estará “pronto” para ser contratado e iniciar seu trabalho na empresa. Esta, então, marcará uma data para que ele apresente toda a documentação.

Diante de todo esse processo, constatamos que o tempo para a contratação de um empregado está diretamente relacionado não só com os procedimentos de seleção e documentação, mas também com o desligamento do trabalhador de sua antiga empresa, quando este ainda estiver trabalhando. Nesse caso, devemos levar em conta que deve ser concedido um determinado prazo ao novo empregado para que ele se desligue corretamente da antiga organização. Lembramos que, nessas situações de mudança de empresa, o profissional talvez tenha que repassar suas antigas responsabilidades para outro colega e assim cumprir um período de aviso-prévio.

Observe a seguir um esquema que representa como se dá o fluxo de contratação de pessoas:



Fonte: os autores.

Figura 2 – Fluxo de contratação de pessoas.

Uma vez contratado, o candidato receberá um número de registro que com base nele será feita toda a sua identificação.

Na contratação, o novo empregado deverá assinar documentos, como o contrato de trabalho e outros com informações referentes ao desconto do Imposto de Renda, salário-família, vale-transporte, acordo de compensação de horas, declaração de dependentes, etc. Todos esses documentos são normalmente assinados durante a integração institucional do novo empregado ou no chamado processo de ambientação ou socialização organizacional. Mas, independentemente de como é chamada essa etapa, o importante é saber que o que se procura fazer nesse momento é transmitir ao profissional informações a respeito da organização, como, por exemplo: histórico; produtos e serviços; políticas e regulamentos; benefícios oferecidos; política de remuneração; convênios; assistência médica, dentária e hospitalar; normas de segurança no trabalho, etc. Tudo isso vai depender do que a empresa tem a oferecer aos seus empregados. Também é durante esse período que se procura transmitir os principais aspectos da cultura da organização (aquilo que não está escrito, mas que é praticado na empresa), uma vez que, num segundo momento, esses aspectos da cultura serão melhor trabalhados. A partir disso, a tarefa será então transmitida ao novo empregado, será apresentado seu posto de trabalho, seus colegas de dia a dia, seu chefe imediato e seus subordinados, se houver.

?! Curiosidade

Atualmente, muitas empresas instituem a figura do “padrinho” para passar ao novo empregado as orientações que regem o seu local de trabalho.

O primeiro dia do novo empregado

Um dos momentos mais importantes na vida profissional do novo empregado é a sua chegada ao local de trabalho – caso isso já não tenha ocorrido durante o processo de seleção – uma vez que a primeira impressão contribui sobremaneira no modo como ele se comportará futuramente.

Assim, após as apresentações de praxe, o novo empregado receberá as primeiras orientações de seu trabalho e passará gradativamente a assumir as responsabilidades para as quais foi contratado.

A incumbência por treinar esse trabalhador em suas tarefas é do superior imediato, mas este poderá delegar essa responsabilidade a outro empregado, desde que o faça formalmente perante o novo contratado. Essa forma de transmitir a responsabilidade do treinamento para outro profissional garantirá ao superior a confiança que o novo empregado depositará no processo de aprendizado.



Lembre-se

O processo de contratação de um trabalhador tem uma estrutura mínima que deve atender aos requisitos legais e, posteriormente, deve se adaptar à cultura da organização. Um processo que não esteja ajustado à cultura da empresa poderá causar falta de confiança do empregado na organização, visto que ele se vincula a ela pelos seus princípios, valores, missão e visão.



Para refletir

Marli tinha um bom emprego em uma empresa financeira com perspectivas de crescer em médio/longo prazo. Certo dia, recebeu o telefonema de um *headhunter*, que lhe convidou para uma entrevista e ofereceu oportunidade de trabalho numa empresa concorrente. Marli, inicialmente, relutou um pouco em aceitar o convite para a entrevista, mas, lembrando-se de que um profissional deve manter sua rede de relacionamentos aberta, decidiu conversar com o *headhunter*.

Durante a entrevista, ele explicou que recebeu sua indicação por meio de um dos empregados da empresa cliente, que lhe informou a respeito de sua postura e atuação durante um seminário, muito madura e de alto nível. Ele explicou também que a empresa em questão encontrava-se numa situação financeira muito boa, com excelente projeção no mercado de capitais e uma reputação muito boa de seus diretores no meio empresarial.

A proposta feita a Marli apresentava dois pontos muito atraentes: ela assumiria uma posição de chefia de novos mercados e teria aumento de 30% em relação aos seus vencimentos atuais.

Marli respondeu que precisava pensar na proposta, mas, durante a entrevista, deixou transparecer que havia ficado muito interessada na proposição.

Passaram-se dois dias, e Marli retornou a resposta ao *headhunter* que não hesitou em, já de imediato, marcar uma entrevista com o gerente de recursos humanos da empresa.

A conversa entre Marli e o gerente de RH não foi muito diferente da conversa com o *headhunter*. Assim, duas semanas depois, ela já assumia sua nova posição.

Depois de um mês e meio de trabalho, Marli dava sinais de que não estava muito contente com o novo trabalho, já que sentia sua posição muito controlada pela chefia e não dispunha de nenhuma equipe para liderar e desenvolver novos projetos. Também não tinha acesso aos cargos mais elevados, pois sua chefia não lhe permitia esse tipo de contato.

Decidiu por bem conversar com o gerente de recursos humanos e expôs a situação que estava enfrentando e como se sentia em relação a ela. Nesse momento, teve uma grande surpresa quando o gerente lhe afirmou que o chefe que ela tinha era “daquele jeito mesmo” e que, provavelmente, nunca mudaria.

Marli foi decepcionando-se cada vez mais com aquela situação e, antes de completar três meses, acabou se desligando da empresa por iniciativa própria.

Diante do caso explanado, reflita sobre quais são as consequências sofridas por Marli sob a ótica das relações do trabalho.

Leitura complementar

O PRIMEIRO DIA DE TRABALHO NA EMPRESA

O primeiro dia de trabalho é sempre motivo de ansiedade, tanto para quem chega como para quem trabalha na empresa.

O funcionário recém-contratado será alvo de olhares curiosos e motivo de comentários durante algum tempo. E isso é perfeitamente normal. Todos estarão atentos aos seus movimentos, gestos e comportamento.

O novato deve se portar de maneira natural sempre, mas especialmente até que esta fase passe, e para isto é importante manter a discrição, ser simpático e gentil com todos. Durante a jornada de trabalho, vale tratar a todos com generosidade, respeito e educação, tanto os funcionários mais humildes como os mais importantes.

Se, por timidez, o novo funcionário andar com a cabeça baixa ou se fechar para as pessoas, ele poderá ser interpretado como antissocial. Por outro lado, andando com a cabeça erguida demais, poderá parecer esnobe e arrogante, então, convém manter uma postura adequada, tanto física quanto nas atitudes, acompanhada de uma expressão fisionômica tranquila que expresse carisma. Tanto a timidez quanto a espontaneidade em excesso devem ser evitadas ou banidas.

Quem recebe

Cabe ao chefe, ou a algum funcionário em especial, apresentar o recém-contratado aos outros funcionários da empresa, departamentos, seções e divisões, assim como a todos os funcionários que direta ou indiretamente o auxiliarão em alguma tarefa profissional ou o cruzarão pelos corredores.

Apresentar as dependências e os futuros colegas de trabalho é importante para que o recém-chegado não se sinta um estranho no ninho ou um intruso para aqueles que nunca o viram antes.

Mas como essa pessoa responsável pela apresentação do recém-contratado pela empresa deve proceder? Em primeiro lugar, vamos falar sobre a escolha de quem será o anfitrião no novo funcionário. Essa pessoa pode ser alguém ligado à área de treinamento, departamento pessoal ou recursos humanos, alguém que irá trabalhar com ele ou uma pessoa mais conhecida na empresa que tenha acesso a todas as dependências.

É importante que, durante a apresentação de chegada, o anfitrião faça um breve relato histórico sobre a empresa, como data da fundação, quadro de funcionários, proprietários, diretores, etc. Quem faz a apresentação deve sempre caminhar à frente, a fim de indicar o lugar, assim como terá a atitude de abrir as portas e encaminhar o recém-contratado.

Algumas dicas ao anfitrião

- Evite apresentar o novo funcionário no banheiro ou no refeitório, lugares onde devemos evitar aperto de mãos.
- Não fale mal de nenhum funcionário, chefe, cliente, fornecedor ou da própria empresa.
- Diga a todos, com clareza, o nome e o sobrenome do novo colega, assim como o departamento onde ele irá trabalhar e a função que vai exercer.
- Regra básica da apresentação diz que quem tem a atitude de estender a mão ou não é a pessoa mais importante; o protocolar “é um prazer conhecê-lo” fica incumbido à pessoa menos importante.

Como o novo funcionário deve agir

O recém-contratado, quando apresentado a novos companheiros de trabalho, deve:

- Expressar, de imediato, segurança, transparência e simpatia.
- Estar vestido de acordo com a função que irá desempenhar, assim como com as características da empresa.
- Evitar estender a mão a superiores.
- Manter um sorriso discreto nos lábios e um olhar sincero.
- No caso de apertar as mãos de um colega de trabalho do mesmo nível hierárquico ou inferior ao seu, este cumprimento deve ser firme, natural e pouco demorado. É importante olhar nos olhos da pessoa para expressar um pouco da sua personalidade.
- Falar menos e ouvir mais.

Os colegas de trabalho

Cabe à pessoa que está sendo apresentada ao recém-contratado:

- De imediato, parar o que estiver fazendo para lhe dar a atenção devida, seja num simples olhar, aceno ou gesto com a cabeça, mantendo um sorriso simpático acompanhado da frase “seja bem-vindo” ou “boa sorte na empresa”, podendo até mesmo colocar-se à disposição, caso este necessite de ajuda.
- Se, no dia da apresentação do recém-contratado, o funcionário não estiver na empresa, nada impede que ao cruzar com o novato, o colega tome a iniciativa de se apresentar, dizendo seu nome, o departamento onde trabalha e a função que exerce na empresa.

O novo funcionário no dia a dia

- Tome cuidado quanto à forma de se vestir e de se apresentar na nova empresa, tendo cautela e disciplina, uma vez que estará por um determinado tempo se policiando, tendo a sensação de estar pisando em ovos ou num campo minado.
- Jamais revele aos curiosos o motivo pelo qual saiu da antiga empresa onde trabalhava.
- Evite excesso de intimidade com aqueles que logo de cara se mostraram receptivos e carinhosos.
- Não chegue atrasado.
- Vista-se com discrição.
- Não falte.

- Evite usar muito o telefone.
- Não receba visitas pessoais na empresa.
- Seja simpático, gentil e atencioso com todos.
- Tome cuidado para não ser explorado por funcionários veteranos que se julgam os donos do pedaço e adoram mandar ou impor medo e respeito.

MOREIRA, Nilson Maranhão. O primeiro dia de trabalho na empresa. Disponível em: <<http://www.webartigos.com/articles/9180/1/o-primeiro-dia-de-trabalho-na-empresa/pagina1.html>>. Acesso em: 22 out. 2009.



Indicação de filme



O diabo veste Prada (*The devil wears Prada*), direção de David Frankel, Estados Unidos, 2006, Fox Film, 110 min.

Nesse filme, repleto de comicidade, podemos observar como se dá o processo de integração, no primeiro dia de trabalho, da nova estagiária numa grande empresa editorial, como sua chefe a recebe e as instruções de trabalho lhe são transmitidas.

Síntese

Você estudou:

- O processo de produção de uma empresa exige que esta disponha de diversos recursos, e um dos mais importantes é o humano.
- O processo de contratação de pessoas numa empresa inicia-se pela disponibilidade e divulgação de vagas, passando, posteriormente, pelas etapas de recrutamento, seleção e contratação.

Referências

MOREIRA, Nilson Maranhão. O primeiro dia de trabalho na empresa. Disponível em: <<http://www.webartigos.com/articles/9180/1/o-primeiro-dia-de-trabalho-na-empresa/pagina1.html>>. Acesso em: 22 out. 2009.

VIANNA, Cláudia Salles Vilela. *Manual prático das relações trabalhistas*. São Paulo: LTr, 2000.

Anotações

Manutenção de pessoal

Conteúdo programático

- Manutenção e monitoramento de pessoal

Objetivo

- Apresentar as atividades que procuram manter e monitorar os empregados numa organização.

MANUTENÇÃO E MONITORAMENTO DE PESSOAL

Como vimos, tendo o novo empregado assinado toda a documentação necessária e participado do programa de integração, ele será encaminhado para o seu local de trabalho, onde irá desempenhar as atividades pertinentes ao cargo preenchido. Assim, seu trabalho será realizado dentro de um determinado período do dia e nos dias da semana que foram estabelecidos.



Fonte: os autores.

Figura 3 – Esquema de manutenção do quadro de empregados.

As informações referentes ao cumprimento da jornada de trabalho deverão ser encaminhadas à área de recursos humanos. Isso geralmente se dá por meio do controle da presença do empregado, que pode ser feito pelo livro ponto, cartão ponto mecânico ou eletrônico. As informações que são registradas nesses controles são recolhidas ou repassadas mensalmente para o setor de RH com orientação da chefia imediata do empregado sobre como proceder com atrasos, saídas antecipadas, faltas (justificadas ou injustificadas, abonadas ou não), horas extras, esquecimentos de marcação de ponto, etc., cabendo, então, a essa chefia justificar ou não essas ocorrências.

Quanto à remuneração do empregado, o pagamento pode ser com base mensal, por hora ou tarefa, sendo estas modalidades supervisionadas constantemente. Já no que se refere à data de pagamento, de acordo com a legislação trabalhista, as empresas devem fazê-lo até o 5º dia útil do mês subsequente. Para que isso ocorra, muitas empresas, devido ao grande número de empregados ou etapas para o fechamento da folha, precisam fazer o apontamento do cartão ponto numa data diferente do período de 1 a 30 de cada mês, fazendo-o, então, do dia 26 de um mês ao dia 25 do mês subsequente.

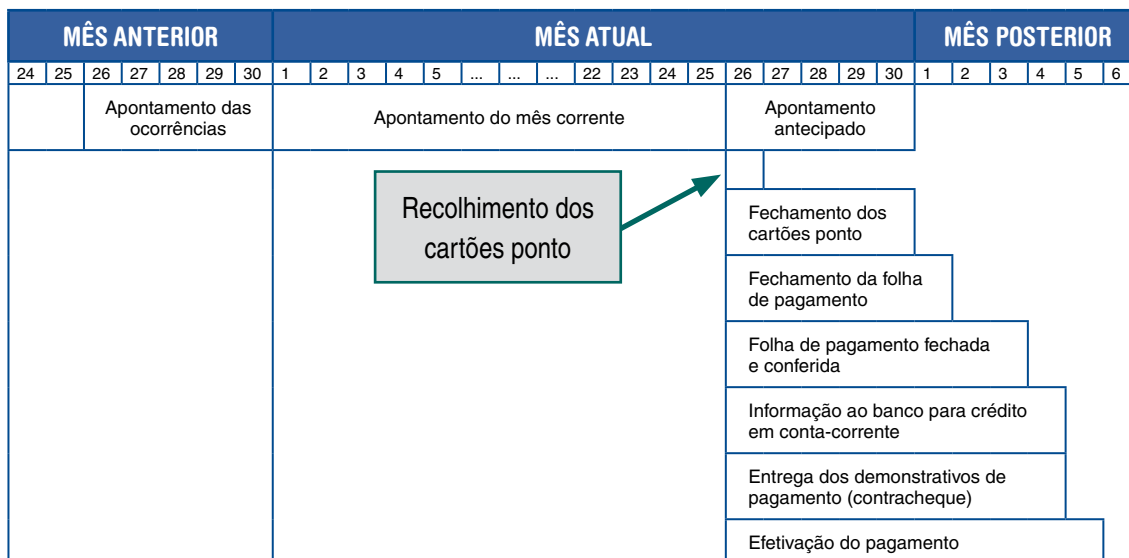
Assim, se uma empresa precisa, por exemplo, dispor das informações para remuneração dos empregados no banco um dia antes do efetivo pagamento, a folha de pagamento precisará ser processada com mais antecedência e, conseqüentemente, o ponto deverá ser fechado num período anterior ao da folha.

A seguir, apresentamos um modelo de cronograma de fechamento de folha de uma empresa que precisa fazê-lo com mais antecedência para que haja tempo suficiente para cumprir todas as etapas.

ATIVIDADE		DIA
1	Recolhimento do cartão ponto	26
2	Fechamento do cartão ponto	29
3	Fechamento da folha de pagamento	1
4	Folha de pagamento pronta e conferida	3
5	Informação ao banco	4
6	Pagamento	5

Fonte: os autores.

Veja agora esse cronograma ilustrado de outra forma:



Fonte: os autores.

Figura 4 – Cronograma de fechamento de folha de pagamento.



Observação

Os prazos e datas aqui apresentados podem variar conforme calendário, rotinas e procedimentos de cada empresa, acordos ou convenções coletivas, etc.

Quando esse tipo de cronograma é aplicado, os eventos ocorridos entre o dia 26 e dia 30 (horas extras, atrasos, faltas, saídas antecipadas) do próprio mês serão compensados na folha do mês seguinte. Esse período é chamado de “pagamento no escuro”, por presumir que o empregado vai trabalhar normalmente naqueles dias. Vale também destacar que, durante esse período, as empresas normalmente evitam desligar e contratar empregados.

Durante o fechamento do ponto, quanto à folha de pagamento mais especificamente, é fundamental a reunião das seguintes informações:

- Horas de trabalho previstas
- Horas de trabalho realizadas
- Horas diurnas
- Horas noturnas
- Atrasos
- Esquecimentos
- Saídas antecipadas
- Ausências
- Horas extras normais
- Horas extras noturnas
- Horas extras no DSR (descanso semanal remunerado)
- Descanso semanal remunerado
- Férias
- Licenças

Vale enfatizar que, para o fechamento do cartão ponto, parte-se do princípio de que o empregado cumpriu as horas previstas. Caso não tenha cumprido as horas previstas, os excessos (que são as horas extras) e as faltas (atrasos, saídas antecipadas ou ausências ou esquecimentos) são tratados como anomalias.

Para tratar mais detalhadamente sobre isso, vamos tomar como exemplo um empregado mensalista. Sua jornada de trabalho é das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira, e aos sábados das 8h às 12h, horários que totalizam 44 horas semanais. Como a classificação dele é mensalista, se ele trabalhou todos os dias e não teve nenhuma anomalia nas horas, não haverá desconto no seu pagamento por horas não trabalhadas.

No caso do empregado classificado como horista, que trabalha igualmente das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira, e aos sábados das 8h às 12h, também totalizando 44 horas semanais, esse trabalhador receberá o chamado descanso semanal remunerado (DSR), que são as 7 horas e 20 minutos referentes ao domingo.

Assim, num dado mês de 30 dias, tal trabalhador deveria receber por 221 horas e 20 minutos, sendo 192 horas trabalhadas mais 29 horas e 20 minutos de DSR, uma vez que não houve faltas nem feriado durante esse período.

Observe um calendário que exemplifica esse caso:

MÊS X						
Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
1 8 horas	2 8 horas	3 8 horas	4 8 horas	5 8 horas	6 4 horas	7 7 horas e 20 minutos
8 8 horas	9 8 horas	10 8 horas	11 8 horas	12 8 horas	13 4 horas	14 7 horas e 20 minutos
15 8 horas	16 8 horas	17 8 horas	18 8 horas	19 8 horas	20 4 horas	21 7 horas e 20 minutos
22 8 horas	23 8 horas	24 8 horas	25 8 horas	26 8 horas	27 4 horas	28 7 horas e 20 minutos
29 8 horas	30 8 horas					

Fonte: os autores.

Note que aqui indicamos, de segunda-feira a sábado, as horas normais e, no domingo, o descanso semanal remunerado. É importante destacarmos que esse processo de levantamento de horas deve ser feito com todos os empregados, sejam eles horistas ou mensalistas.

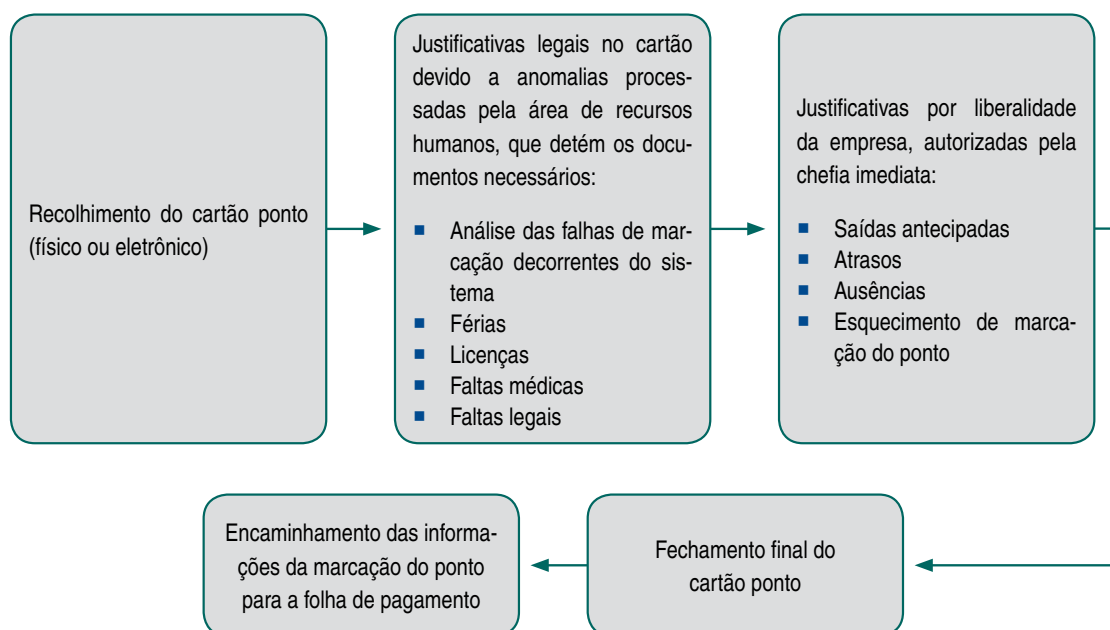


Observação

Caso não sejam cumpridas as 44 horas semanais e a respectiva chefia não tenha justificado a ausência do empregado, este perderá o referente DSR.

No entanto, a chefia responsável por determinado empregado pode tomar a decisão de justificar as horas não trabalhadas na semana, mas descontar o DSR e vice-versa.

Acompanhe agora um esquema que representa as etapas do processo de fechamento do cartão ponto:



Fonte: os autores.

Figura 5 – Etapas do processo de fechamento do cartão ponto.

Esse processo pode ser totalmente informatizado, o que facilita em grande parte o trabalho do profissional de recursos humanos no cálculo das horas cumpridas por cada empregado e na transmissão das informações.

Há sistemas em que o ponto eletrônico emite automaticamente as informações para as chefias e estas, em suas “telas”, já fazem as devidas considerações nas anomalias apontadas.

Para o fechamento da folha de pagamento, além das informações do cartão ponto, é necessário que o RH esteja informado a respeito de:

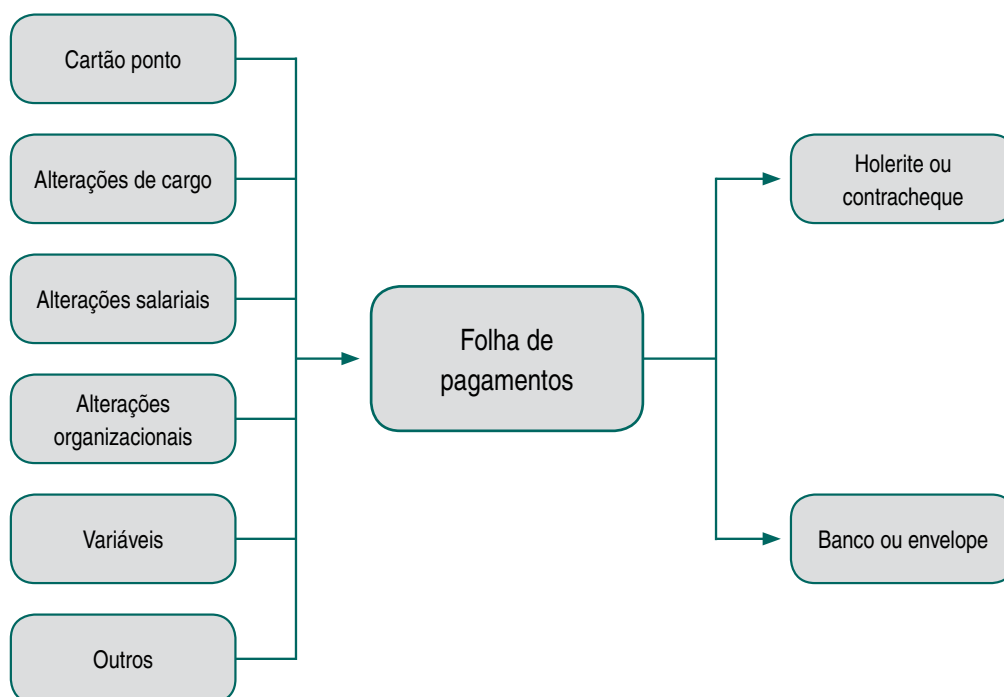
- **Alterações de cargo** – Se houve algum empregado promovido ou transferido de cargo no mesmo departamento.
- **Alterações na estrutura organizacional** – Se houve algum empregado que foi transferido de departamento.
- **Alterações salariais** – Se houve algum empregado que recebeu aumento salarial por liberalidade (mérito, promoção ou enquadramento) ou houve aumento da categoria decorrente da data base.
- **Pagamento de salário variável** – Se é devido comissão, prêmio por produção ou metas, PLR, etc.
- **Outros descontos** (desde que devidamente autorizados) – Se há descontos como alimentação, farmácia, contribuição sindical, adiantamento salarial, telefone, empréstimo, entre outros.



Lembre-se

O processamento das informações e da documentação dos empregados de uma empresa deve respeitar os prazos legais, assim como sua forma de arquivamento (em papel ou eletronicamente).

Todas essas informações são fundamentais para que seja emitido o holerite do empregado. Observe o esquema que representa essa organização de dados:



Fonte: os autores.

Figura 6 – Dados para fechamento do cartão ponto.

Os documentos envolvidos na folha de pagamento, como cartão ponto, atestados médicos, informações legais de ausências, informações de alterações salariais, organizacionais, etc. deverão ser arquivados na área de recursos humanos para que sejam usados no caso de uma visita de inspeção ou de solicitação pela justiça do trabalho devido a algum processo trabalhista sofrido pela empresa, por exemplo.

?! Curiosidade

Antigamente, o responsável pela elaboração da folha de pagamento era o contador da empresa. Ele recebia as informações das chefias quanto às presenças e ausências dos empregados e cabia a ele fazer as devidas deduções. Quem estabelecia o quanto cada pessoa iria ganhar era o dono da empresa. Com o desenvolvimento das organizações, essa área foi se especializando e surgiu o profissional de departamento pessoal. Ele fazia a contratação de acordo com as ordens do patrão, respeitando o perfil solicitado e o salário que deveria pagar. Após a Consolidação das Leis do Trabalho, em 1944, criou-se a necessidade de um profissional que não só cuidasse da contratação e documentação dos empregados, como também conhecesse as leis trabalhistas. Assim, muitos advogados passaram a ser contratados pelas empresas, pois eram os profissionais que dominavam melhor esse assunto. E, com o avanço dos movimentos sindicais, os advogados se mostraram os mais capacitados para lidar com as questões relacionadas. Todavia, as outras áreas de recursos humanos também foram se desenvolvendo e, com isso, outros profissionais passaram a fazer parte do quadro de recursos humanos.

Atualmente, o que se observa é que, em muitas empresas, a área de pagadoria, vinculada à área contábil/financeira, tem assumido a responsabilidade pela folha de pagamento, ficando a área de recursos responsável pela alimentação dos dados para o seu processamento.



Para refletir

Manoel foi contratado pela empresa Alfa Materiais Eletrônicos Ltda. Na data de seu início na organização, sua carteira profissional estava sem a baixa da empresa anterior. Ao saber disso, o gerente de recursos humanos solicitou a Manoel que fosse até a antiga empresa para que a baixa fosse dada e, assim, assumisse seu posto com a documentação regularizada. O novo empregado, por sua vez, informou ao gerente de RH que não adiantaria se deslocar naquele momento até a outra empresa porque o setor responsável não assinaria imediatamente a carteira e o documento levaria cinco dias para ser liberado.

Diante desse argumento, o gerente da Alfa resolveu prosseguir com o processo de contratação de Manoel.

De acordo com essa explanação, quais as consequências que podem advir da decisão tomada pelo gerente? Se você estivesse na posição dele, que decisão tomaria?

Leitura complementar

TODA DISCRIMINAÇÃO, QUANDO DA CONTRATAÇÃO DE EMPREGADOS, É ILÍCITA?

É de conhecimento geral que, cada vez mais, existe uma concorrência bastante acirrada em busca de emprego.

Esta busca avassaladora fez com que empresas desenvolvessem treinamentos e orientações sobre como se comportar em uma entrevista, ensinando técnicas de como o candidato deve se portar perante as pessoas que irão selecionar os melhores, para preencher a vaga de emprego pretendida. Outro negócio criado por causa da alta busca por empregos é como melhorar e aperfeiçoar o *curriculum vitae*, com dicas sobre o que essencialmente o mesmo deve conter.

Tudo isso gera uma ansiedade e uma pressão muito grandes sobre o candidato ao emprego, posto que, não raro, depende do trabalho para o sustento, seu e de sua família. Além disso, muitas vezes, o candidato possui um planejamento de sua carreira e a demora na contratação pode pôr a perder anos de dedicação, tanto de estudo quanto de desenvolvimento pessoal e profissional.

Ainda, imagine-se que o candidato, após passar por todas as fases do processo seletivo, acabe não garantindo a tão sonhada vaga no emprego por alguma questão discriminatória no momento da decisão sobre quem irá preencher a vaga. Por isso, pergunta-se: toda discriminação, quando da contratação, é ilícita?

Sempre que se ouve falar em discriminação, logo surge a imagem de algo negativo, agressivo, opressor, entendendo-se, em um primeiro momento, que estaria sob o manto da ilegalidade.

Antes de responder a essa intrigante indagação, deve-se registrar que Álvaro Ricardo de Souza Cruz, em seu *O direito à diferença: as ações afirmativas como mecanismo de inclusão social de mulheres, negros, homossexuais e pessoas portadoras de deficiência* entende que “A discriminação ilícita

é uma conduta humana (ação ou omissão) que viola os direitos das pessoas com base em critérios injustificados e injustos, tais como sexo, idade, religião e outros”.

Em outras palavras, sempre que a discriminação ocorrer de forma injusta, sem qualquer razão de ser, por motivo de sexo, crença, raça, etc., deve ser considerada ilícita.

Em contrapartida, há discriminações lícitas quando se procura garantir direitos de pessoas que potencialmente podem ser discriminadas, como ocorre na defesa de negros, mulheres e deficientes, bem como quando há exigência de características para preenchimento de cargos. Como exemplo deste último, pode-se citar a seleção de pessoas para trabalharem como estivadores em um porto. Certamente serão selecionadas pessoas com porte físico avantajado e, que, pela compleição física, tenham capacidade para carregar grandes pesos durante o horário de labor.

Tal discriminação, que é lícita, leva em conta a necessidade do empregador de poder explorar a atividade economicamente organizada, a qual é satisfeita, em determinados casos, discriminando lícitamente os candidatos, conforme o exemplo mencionado acima.

Por esses motivos, para se falar em discriminação, lícita ou ilícita, deve-se analisar o caso concreto.

Se, por exemplo, um *headhunter*, no momento da escolha do melhor candidato, utilizar critérios para desempate apenas levando em conta raça, credo, sexo, etc., estará cometendo uma discriminação ilícita.

Esse tipo de discriminação deve ser coibido, posto que, se pensarmos em implementar uma sociedade justa e igualitária, a qual se propõe a dar oportunidades idênticas a todos para se desenvolverem profissionalmente, não haverá lugar para esse tipo de segregação, a qual, além de odiosa, segue em sentido contrário a todas as conquistas que, paulatinamente, foram alcançadas pelas partes menos favorecidas.

Por sua vez, caso uma pessoa que esteja selecionando alguém para a função de estivador em um porto, conforme acima citado, optar por um indivíduo forte e de estatura avantajada, em detrimento de outro franzino e de estatura média ou baixa, não estará cometendo uma discriminação ilícita. Cada indivíduo é único, e isso é de conhecimento geral. Justamente por isso deve haver o direito à diferença.

Todavia, essa diferença não pode fazer com que haja discriminação ilícita no momento da contratação de empregados.

Por fim, respondendo ao questionamento acima realizado, tem-se que nem toda a discriminação na contratação de empregados é ilícita, devendo ser analisado cada caso concreto.

TEDESCHI & PADILHA ADVOGADOS ASSOCIADOS. Toda discriminação, quando da contratação de empregados, é ilícita? Disponível em: <<http://www.artigos.com/artigos/sociais/direito/toda-discriminacao,-quando-da-contratacao-de-empregados,-e-ilicita?-5616/artigo/>>. Acesso em: 20 out. 2009.

Síntese

Você estudou:

- Os processos de manutenção dos empregados de uma empresa.
- Como se calcula a remuneração de um empregado de acordo com as horas trabalhadas.
- Os procedimentos que devem ser seguidos, bem como as informações necessárias ao RH no momento do fechamento do ponto.

Referências

TEDESCHI & PADILHA ADVOGADOS ASSOCIADOS. Toda discriminação, quando da contratação de empregados, é ilícita? Disponível em: <<http://www.artigos.com/artigos/sociais/direito/toda-discriminacao,-quando-da-contratacao-de-empregados,-e-ilicita?-5616/artigo/>>. Acesso em: 20 out. 2009.

VIANNA, Cláudia Salles Vilela. *Manual prático das relações trabalhistas*. São Paulo: LTr, 2000.

Anotações

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



A series of horizontal lines for writing, spanning the width of the page.



Cipa – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

Conteúdo programático

- A constituição da Cipa
 - Mandato, formação, processo eleitoral e organização

Objetivo

- Conhecer a constituição da Cipa, bem como sua finalidade, processo de formação, eleição e calendários organizacionais.

A CONSTITUIÇÃO DA CIPA

Toda empresa com 50 empregados ou mais e que tenha grau de risco 4 deve ter o SESMT – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. Esse setor, ou departamento da empresa, é normalmente o responsável pela organização e condução da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa). Mesmo que não haja a obrigatoriedade do SESMT na empresa, a Cipa deverá ser constituída na organização.

Vale esclarecer que o SESMT deverá ser registrado no órgão regional do Ministério do Trabalho, conforme fundamentação da NR-4 da Portaria MTb 3.214/78; Portaria SSMT nº 33/83 com alterações das Portarias SSMT nº 34/83 e 34/87; Portaria DSST nº 11/90; Portaria SNT nº 4/92 e Portaria SSST nº 8/93.

A Cipa, por sua vez, é regida pela NR-5, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, alterada pela Portaria SSST nº 08 de 23/02/99, e tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, procurando torná-lo compatível com a preservação da integridade física e mental dos trabalhadores com a promoção de sua saúde.

Leia o que item 5.2 da NR-5 – Cipa diz sobre a constituição dessa comissão:

Devem constituir Cipa, por estabelecimento, e mantê-la em regular funcionamento, as empresas privadas, públicas, sociedades de economia mista, órgãos da administração direta e indireta, instituições beneficentes, associações recreativas, cooperativas, bem como outras instituições que admitam trabalhadores como empregados.

Contudo, no item 5.6.4 da NR-5 – Cipa, esclarece-se que “Quando o estabelecimento possuir menos de 20 funcionários, não há a obrigatoriedade de se constituir Cipa, entretanto, a empresa deverá designar formalmente um responsável pelo cumprimento dos objetivos de segurança”.



Saiba mais

Todas as empresas, em sua constituição, são classificadas em graus de risco de acordo com o tipo de negócio que realizam. O grau de risco, variável de 1 a 4, pode ser obtido na NR-4 do Ministério do Trabalho e Emprego. Para tanto, basta saber qual é o código da classificação nacional de atividades econômicas que consta no cartão do CNPJ da empresa.

Para se saber se uma empresa necessita dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho é necessário consultar a NR-4.

A Cipa é composta paritariamente por representantes do empregador e dos empregados. O número de integrantes para dimensionamento da Cipa deverá seguir o previsto no *Quadro I – Dimensionamento da CIPA* e no *Quadro II – Agrupamento de setores econômicos pela Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE* (ambos documentos que podem ser consultados no link <http://www3.dataprev.gov.br/SISLEX/paginas/05/mtb/5.htm>).



Para refletir

Qual deve ser o número de titulares e suplentes da Cipa em uma empresa do ramo químico com 340 empregados e grau de risco 4?



Saiba mais

NR5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (205.000-5)

Do objetivo

5.1 A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – Cipa – tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

[...]

Das atribuições

5.16 A Cipa terá por atribuição:

- a) identificar os riscos do processo de trabalho e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores, com assessoria do SESMT, onde houver;
- b) elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;
- c) participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho;
- d) realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;
- e) realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas;
- f) divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho;
- g) participar, com o SESMT, onde houver, das discussões promovidas pelo empregador, para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores;
- h) requerer ao SESMT, quando houver, ou ao empregador, a paralisação de máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores;
- i) colaborar no desenvolvimento e implementação do PCMSO e PPRA e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
- j) divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho;
- k) participar, em conjunto com o SESMT, onde houver, ou com o empregador, da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;
- l) requisitar ao empregador e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos trabalhadores;
- m) requisitar à empresa as cópias das CAT emitidas;
- n) promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – Sipat;
- o) participar, anualmente, em conjunto com a empresa, de Campanhas de Prevenção da Aids.

NR5 – COMISSÃO Interna de Prevenção de Acidentes (205.000-5).

Disponível em: <<http://www3.dataprev.gov.br/SISLEX/paginas/05/mtb/5.htm>>.

Acesso em: 21 out. 2009.

Mandato, formação, processo eleitoral e organização

O mandato dos representantes eleitos da Cipa é de um ano, sendo permitida a reeleição. Os representantes dos empregados eleitos não podem ser dispensados arbitrariamente ou sem justa causa pelo empregador, desde o registro de sua candidatura até um ano após o final de seu mandato. Já os representantes indicados pelo empregador não gozam da mesma estabilidade.

Os representantes do empregador, titulares e suplentes devem ser por ele designados e ter representação necessária para a discussão e encaminhamento de soluções para as questões de segurança e saúde analisadas pela Cipa.

Também faz parte da comissão um presidente, que é designado pelo empregador, ao passo que os representantes dos empregados escolhem entre os titulares o vice-presidente. Além desses membros, há ainda um secretário e um substituto de secretário que podem ser escolhidos ou não entre os componentes da Cipa, de comum acordo entre os integrantes da comissão e o empregador.

Os membros são empossados no primeiro dia útil após o término do mandato da comissão anterior, mas, no caso de uma primeira formação, a posse se dá na data marcada no cronograma de instalação.

Finalizada essa etapa, a empresa deve protocolar, em até dez dias na unidade descentralizada do Ministério do Trabalho, as cópias das atas de eleição e de posse e o calendário anual das reuniões ordinárias. Após esse protocolo, mesmo que ocorram alterações no número de empregados, a Cipa não poderá ser desativada até o término do cronograma nem reduzir a quantidade de representantes, exceto no caso de encerramento das atividades do estabelecimento.

Observe um modelo de calendário de organização do processo eleitoral da Cipa:

CALENDÁRIO PROCESSO ELEITORAL CIPA	
ETAPAS	PRAZOS LEGAIS
Edital de convocação para eleição	60 dias antes da posse (DRT – acordo)
Formação da comissão eleitoral	55 dias antes do término do mandato
Envio de cópia do edital de convocação ao sindicato	5 dias após a convocação da eleição
Início das inscrições dos candidatos	20 dias antes da eleição (acordo)
Publicação do edital de inscrição dos candidatos	45 dias antes do término do mandato
Término das inscrições dos candidatos	6 dias antes da eleição (acordo)
Retirada do edital de inscrições	Dia seguinte ao encerramento das inscrições
Retirada do edital de convocação	No dia da eleição (DRT – acordo)
Realização da eleição (votação)	30 dias antes do término do mandato anterior
Realização da apuração	Mesmo dia da eleição
Resultado da eleição – ata da eleição	1 dia após a apuração
Curso para cipeiros (data mínima)	Depois da eleição
Comunicação ao sindicato do resultado e da data da posse	15 dias após a eleição (acordo)

Curso para cipeiros (data máxima)	Antes da posse
Término do mandato anterior	1 ano depois da posse do mandato anterior
Realização da posse – ata de posse de novos membros	1º dia depois do mandato anterior
Organização do calendário de reuniões mensais	Na reunião da posse
Registro da Cipa da DRT	Até 10 dias depois da posse

Fonte: os autores.

Em sua primeira reunião, a comissão deverá elaborar o seu calendário de reuniões conforme apresentado no modelo de calendário, lembrando que as reuniões deverão ocorrer nas instalações da empresa e em horário de expediente regular.

Veja outro modelo que exemplifica o calendário de reuniões da comissão:

CALENDÁRIO DE REUNIÕES DA CIPA	
Data	Toda 1ª quarta-feira do mês
Horário	Das 14h às 15h
Local	Sala de treinamento "A"

REUNIÃO	DATA	OBSERVAÇÃO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Fonte: os autores.



Lembre-se

O processo de implantação e administração da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes requer alto grau de envolvimento e participação da direção da empresa a fim de orientar a comissão para um trabalho preventivo, de tal forma que não se torne um espaço para reivindicações não pertinentes ao tema.

Leitura complementar

O PROBLEMA NÃO É A CIPA

Não passa uma só semana sem que alguém escreva ou telefone e no meio da conversa surja algum pedido de ajuda sobre gestão da Cipa. Quase sempre isso se manifesta inicialmente com reclamações sobre problemas: as mais comuns são sempre que não há candidatos em número suficiente para a próxima eleição ou que a Cipa é desinteressada ou totalmente indiferente e que as reuniões ocorrem – quando ocorrem – apenas para cumprir a legislação.

E eu sempre acho isso muito estranho, primeiro porque sempre tive um grande apreço pelas atividades da Cipa e, na minha forma de ver, não pode existir uma gestão para segurança e saúde no trabalho verdadeira, equilibrada e eficaz se não houver a participação efetiva dos trabalhadores. Depois, porque sempre me soa muito estranho alguém me dizer que esta ou aquela organização tem um bom trabalho prevencionista, mas ao mesmo tempo tem problemas com a Cipa.

Na minha forma de ver, tudo isso começa sempre na maneira como as organizações e mesmo alguns profissionais de nossa área encaram a Cipa. Em ambos os casos, falta maturidade para entender que não podemos tratar assuntos que digam respeito à segurança e saúde das pessoas sem que elas estejam representadas e envolvidas. Esta forma de ver vai muito além dos problemas que temos dentro das organizações e tem raízes fortes dentro da visão ampla social quanto aos direitos das pessoas. Se um profissional ou uma organização não entende como legítimo o direito de que as pessoas participem daquilo que diz respeito às suas vidas, daí em diante, então, tudo vai mal. Há uma grande confusão quando se pensa que por estar ali como empregado aquele cidadão, aquele ser humano, deve sujeitar-se a uma forma “especial” de relação na qual, inclusive, outras pessoas passam a decidir por sua saúde e vida. A imaturidade desta relação dentro de algumas organizações nada mais é do que reflexo da mesma imaturidade da nossa sociedade, onde direitos se perdem em meio a outras coisas.

Esta forma de encarar o assunto leva então a uma forma pouco organizada de tratar do assunto, que quase sempre se oculta por detrás das desculpas de que o trabalhador é desinteressado, como se fosse possível definir que as pessoas não tenham interesse pela própria saúde e vida. Isso, aliás virou um grande paradigma que precisa, tal como outros de nossa área, ser rapidamente superado. E para superá-lo é preciso tratá-lo tal como fizemos com a qualidade – que também era um outro assunto que na opinião de muitos não interessava aos trabalhadores. Trabalhando de forma planejada, investindo os recursos necessários e permitindo as transformações consequentes, vemos por toda parte que o patinho feio transformou-se em belo cisne.

Na verdade, o “problema” Cipa – quando surge – não é tratado da forma adequada como deveria. Não vemos ninguém aplicando qualquer uma das ferramentas que hoje se aplicam; há tantas coisas para resolver este problema. Fica assim meio perdido em meio ao nada, esperando apenas que se repita a cada período. [...]

Parece que seja oportuno [sic] – se de fato há o desejo de resolver o assunto de não haver inscrições, se for este o problema – que o assunto seja objeto de análise de forma imparcial e que ações sejam tomadas, para que ao longo do tempo este quadro seja revertido. Como sempre digo nos eventos dos quais participo, entendo que o primeiro passo para uma Cipa interessante começa pela conscientização dos trabalhadores quanto à importância e finalidade da Cipa, o que de certa forma demonstra interesse e maturidade da organização pelo assunto. Um bom programa de conscientização não deve deixar de fora a liderança – que assim começa a ser também preparada para atuar na direção da prevenção e de forma indireta para respeitar os trabalhadores e seus direitos. Este tipo de ação com

certeza conduz para uma Cipa melhor e atuante, consciente e sem os ranços da radicalização que na maioria dos casos surge da ausência de ações daqueles que deveriam tratar o assunto de forma transparente.

Um outro passo importante diz respeito à formação da Cipa – que obviamente, se é tratada como qualquer coisa, só poderá mesmo resultar em qualquer coisa. O curso deve ser atrativo, bem elaborado e de forma alguma tendencioso, seja para que lado for. Deve também ser atual e feito na linguagem da organização e, com certeza, não deve e nem pode ser o único evento com esta finalidade, já que, para uma boa atuação, a Cipa deve ser preparada recebendo, por exemplo, instruções – entre outros assuntos – quanto a técnicas de negociação, mediação de conflitos, etc.

Enfim, uma boa e atuante Cipa será sempre resultado de um bom trabalho, que sempre passa distante da postura passiva diante de qualquer problema que seja e, mais distante ainda, das velhas convicções pessoais sobre determinado assunto.

MORAES JUNIOR, Cosmo Palasio de. O problema não é a Cipa.

Disponível em: <<http://www.centralartigos.com/Negocios/o-problema-nao-e-a-cipa.html>>.

Acesso em: 22 out. 2009.

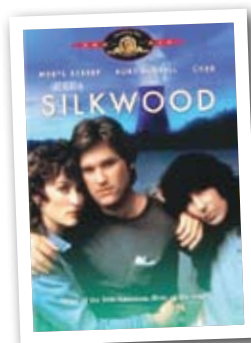


Indicação de leitura

Em *Cipa: organização e administração*, de Sérgio Latance Júnior, publicado pela Editora LTr, você encontrará, além da redação atualizada da NR-5 – Cipa, um manual proposto pela equipe que revisou a norma. A obra traz, ainda, comentários e diversos exemplos do cotidiano empresarial, bem como a correta interpretação técnica e legal do assunto. Trata-se uma obra bastante útil para os profissionais da área, servindo como fonte de pesquisa e tira-dúvidas sobre o assunto.



Indicação de filme



Silkwood – Retrato de uma coragem (*Silkwood*), direção de Mike Nichols, Estados Unidos, 1983, 20th Century Fox e ABC Motion Pictures, 131min.

O filme relata a história dos funcionários de uma empresa que trabalham com produtos atômicos sob condições supostamente seguras. Uma das empregadas, no entanto, acaba sofrendo um acidente e se envolve no movimento sindical para lutar por melhores condições de trabalho.

No desenrolar desse roteiro é interessante observar como ocorre o acidente e quais as medidas que são tomadas pela empresa diante do fato.



Indicação de site

Para incrementar seus estudos e saber mais sobre acidentes e segurança do trabalho, acesse o *link* <http://www.abepro.org.br/biblioteca/>

Síntese

Referências

Anotações

[illegible]

Programa de participação nos lucros e resultados e processo de desligamento do empregado

Conteúdo programático

- O programa de participação nos lucros e resultados (PPLR)
- O processo de desligamento do empregado

Objetivos

- Analisar o propósito do programa de participação nos lucros e resultados e entender a sua implantação numa dada organização.
- Conhecer a prática do processo de desligamento do empregado de uma empresa.

O PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E RESULTADOS (PPLR)

A distribuição de valores a título de participação nos lucros ou resultados aos empregados de uma dada organização é matéria prevista no artigo 7º, inciso XI, da Constituição Federal Brasileira, cuja legislação sobre a matéria está contida na Lei nº 10.101/2000.

Em 1994, o governo brasileiro editou a Medida Provisória nº 794, que orientava sobre a implantação de programas de participação nos lucros e/ou resultados nas empresas. Essa medida foi reeditada ano a ano até que, em 2000, foi criada a lei que rege essa questão, conforme veremos adiante.

Com isso, as empresas que já praticavam alguma forma de gerência participativa – como os círculos de qualidade, as equipes autogerenciáveis e os grupos semiautônomos, por exemplo – viram a oportunidade de oficializar o reconhecimento monetário feito aos empregados por seus esforços. Isso porque alguns trabalhadores, que investiam em estudos de melhorias para a organização, não podiam receber tal reconhecimento financeiro por falta de instrumentos legais que viabilizassem essa prática.

Dessa forma, a lei em questão foi criada com o objetivo de instrumentalizar a integração entre o capital e o trabalho como forma de incentivar a produtividade.

No entanto, para que essa prática entre em vigor numa organização, ela deve antes ser negociada entre a empresa e seus empregados por meio de procedimentos escolhidos de comum acordo por ambos os lados e formar-se uma comissão integrada por representantes da empresa, dos empregados e do sindicato da respectiva categoria.

Essa comissão deverá elaborar um documento com regras, claras e objetivas, quanto à fixação dos direitos dos empregados à participação nos lucros e resultados, aos mecanismos de aferição das metas a serem atingidas, à periodicidade da distribuição dos valores, ao período de vigência, além de determinar os fatores de avaliação aos quais as metas e objetivos, individuais ou coletivos, estarão subordinados (índice de produtividade, qualidade, lucratividade, metas, prazos, etc.). Assim feito, acordo celebrado deverá ter uma cópia arquivada na entidade sindical dos empregados.

Com relação aos fatores, metas, objetivos e respectivos pesos que podem ser negociados entre os representantes da empresa e dos empregados, encontramos nas organizações formas simples e complexas de estabelecer esses critérios. Na próxima página, veja um exemplo de documento relativo a acordo entre empregado e empregador para a viabilização do PPLR.

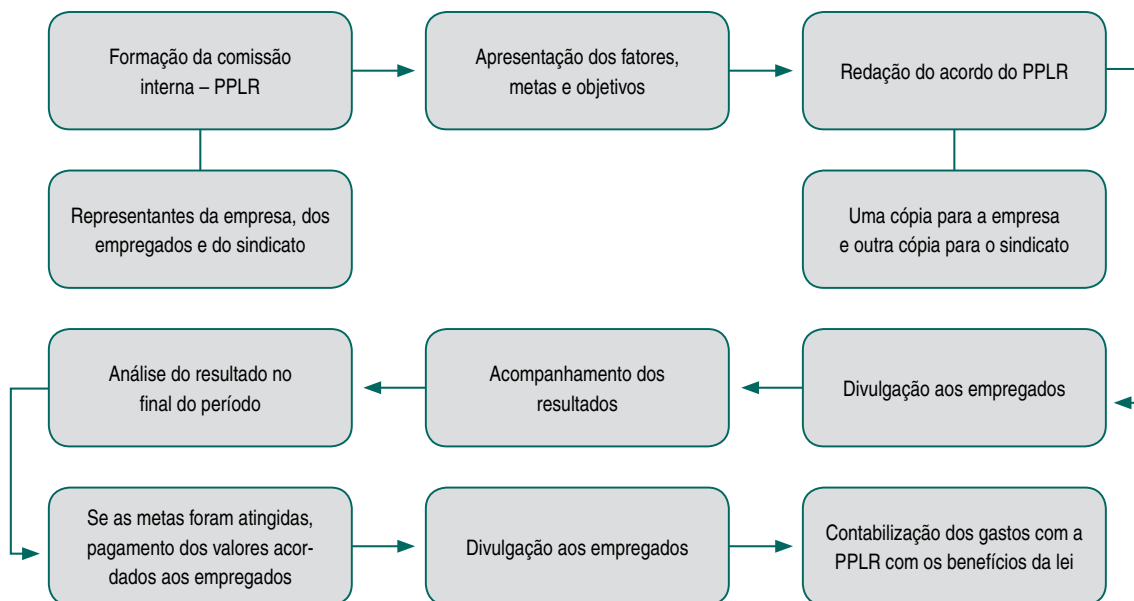


Importante

Os valores recebidos a título de participação nos lucros e resultados não substituem ou complementam a remuneração devida a qualquer empregado, assim como não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista, não se aplicando a eles o princípio da habitualidade.

Já as empresas, para efeito de apuração do lucro real, poderão deduzir como despesa operacional os valores pagos aos empregados dentro do próprio exercício de sua constituição.

Observe o esquema a seguir que representa como ocorre o fluxo do processo do PPLR:



Fonte: os autores.

Figura 7 – Fluxo do processo do PPLR.

Agora, veja o documento de acordo de PPLR:

PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS

Pelo presente instrumento, a empresa Silveira e Menezes S.A., como empregadora, e seus empregados representados pelos senhores Cláudio, Luiz, Antonio e Isael, integrantes da Comissão de Trabalhadores, e o senhor Cássio na condição de representante da entidade sindical da categoria dos trabalhadores, resolvem estabelecer o programa de participação nos resultados para o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2009.

Ficam estabelecidos os seguintes fatores, metas e pesos para a referida participação nos resultados:

1) Metas para o período de 01/01/2009 a 31/12/2009

FATOR	DESCRIÇÃO	META	PONTOS	RESULTADO
Absenteísmo	Manter o índice de absenteísmo do período de 2008.	2%	20	
Acidentes de trabalho	Reduzir em 20% o índice de acidentes de trabalho, com ou sem afastamento, no período dos 12 meses de 2008.	3%	30	
Redução de gastos	Reduzir em 5% os gastos com materiais de consumo em comparação aos gastos de 2008.	R\$ 3.000,00	30	
Redução do consumo de energia	Reduzir o consumo de energia em 1% comparado ao período dos 12 meses de 2008.	40 kW	10	

Melhoria da qualidade	Melhorar o índice de qualidade de 2 pontos percentuais em relação aos últimos 12 meses de 2008.	12%	10	
Total			100	

Informações gerais

Forma de graduação:

- Alcançando 50% da meta 50% dos pontos possíveis por meta
- De 51 a 65% 70% dos pontos possíveis por meta
- De 66 a 75% 80% dos pontos possíveis por meta
- De 76 a 85% 90% dos pontos possíveis por meta
- De 86 a 100% 100% dos pontos possíveis por meta

No final do período, os resultados serão apurados pelas áreas competentes da empresa, que os apresentarão à comissão do PPR. Caso todas as metas sejam atingidas, serão conquistados 100 pontos e pagos 130% dos salários-base dos empregados. Caso se atinja menos de 50 pontos, nada será pago aos empregados, conforme acordo.

Forma de participação:

- Menos de 50 pontos possíveis não há
- De 51 a 70 pontos 50% do salário-base
- De 71 a 85 pontos 90% do salário-base
- De 86 a 100 pontos 130% do salário-base

Aferição-consolidação dos dados

A aferição dos requisitos e metas acima indicados será feita mensalmente, pela comissão avaliadora dos trabalhos em conjunto com a empresa, emitindo-se até o dia 31 de janeiro de 2010 o relatório final de aferição que, consolidando os dados apurados, irá substituí-los em definitivo.

Data para o pagamento

A participação dos resultados relativa ao período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2009 será disponibilizada até 05 de março de 2010.

Valor mínimo

Para os funcionários que alcançarem 100% dos pontos possíveis, será assegurado o valor mínimo de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais) à parcela aqui referida.

Definição de salário-base

Entende-se por salário-base o salário fixo mensal, dele excluídos quaisquer adicionais e vantagens inerentes à remuneração, acrescidos apenas os valores correspondentes à periculosidade.

Proporcionalidade

Pagar-se-á proporcionalmente na base de 1/12 (um doze avos) do valor devido, por mês trabalhado, inclusive para aqueles que tenham o contrato de trabalho rescindido por iniciativa da empresa

ou se aposentado, excetuadas sempre as hipóteses de pedido de demissão pelo funcionário e casos de dispensa por justa causa. O valor eventualmente devido, na rubrica “Participação nos Resultados”, inclusive àqueles com contrato de trabalho rescindido, só será exigível nas épocas indicadas, ou seja, durante o mês de março de 2009.

Pagar-se-á integralmente àquele que tenha sido funcionário por todo o período de apuração, considerando-se inclusive as hipóteses de aviso-prévio indenizado.

Natureza jurídica

Os valores a serem pagos na rubrica “Participação nos Resultados” não integram a remuneração do funcionário para nenhum efeito legal, nem constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista, não lhes aplicando o princípio da habitualidade.

O presente ajuste é feito para vigor de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2009, não obrigando as partes para o futuro.

Local e data _____

Representantes dos empregados

1. _____ 2. _____
3. _____ 4. _____

Representantes da empresa

1. _____ 2. _____
3. _____ 4. _____

Fonte: os autores.

Já quanto às formas consideradas complexas de se estabelecer um acordo do PPLR, estas levam em conta os resultados que dependem tanto do esforço individual como do coletivo. Dependendo da distribuição dos pesos, nota-se a intenção da empresa em valorizar ou reconhecer os esforços individuais, setoriais ou empresariais.

As empresas estabelecem com os empregados fatores de avaliação de resultados similares ao exemplo a seguir, que você vai ver na próxima página:

RESULTADO	Vendas líquidas	R\$ 14.000.000,00	35%	Conforme balanço anual.
	Vendas especiais	R\$ 3.000.000,00	10%	Conforme balanço anual.
QUALIDADE	Custo de garantia	Máximo 2,0%	10%	Custo de garantia total do ano dividido pelas vendas brutas.
	Sistema da qualidade	Obter recertificação da ISO 9000	5%	Conforme auditoria – para cada não conformidade não concluída, menos 1,0%.
	Sucata	2,5% do valor das vendas	5%	Medido pelo valor da venda da sucata dividido pelas vendas líquidas (cálculo mensal dos últimos 12 meses).
	Aproveitamento de peças sucateadas	2,0% do valor das compras	5%	Medido pelo valor da venda da sucata dividido pelas compras (cálculo mensal dos últimos 12 meses).
ESTOQUE	Inventário – ajuste de itens	Máximo 4,0%	5%	Ajustes necessários durante o ano.
	Inventário – ajuste de valor	Máximo 2,0%	5%	Ajustes necessários durante o ano.
RH	Índice de absenteísmo	Máximo 2,0% por empregado	5%	Medido nos 12 meses do ano.
	Programa de segurança, ordem e limpeza	Pontuação mínima por departamento: 85 pontos	5%	Média a ser atingida nos últimos 12 meses.
PRODUTIVIDADE	Faturamento por funcionário	R\$ 170.000,00	5%	Vendas líquidas/ funcionários da empresa+terceiros. Média mensal do ano. Piso 80,0% – <i>Stretch</i> para compensação, 120,0%.
LEGAL E MEIO AMBIENTE	Eventos negativos	Zero de não conformidade	5%	Cada evento negativo menos 1% (autuações ou desvios de conduta apontados por autoridades legais).
TOTAL			100%	

Fonte: os autores.



Para refletir

Quais os passos a serem dados para a implantação de um programa de participação nos lucros e resultados em uma empresa que já pratica a administração participativa?



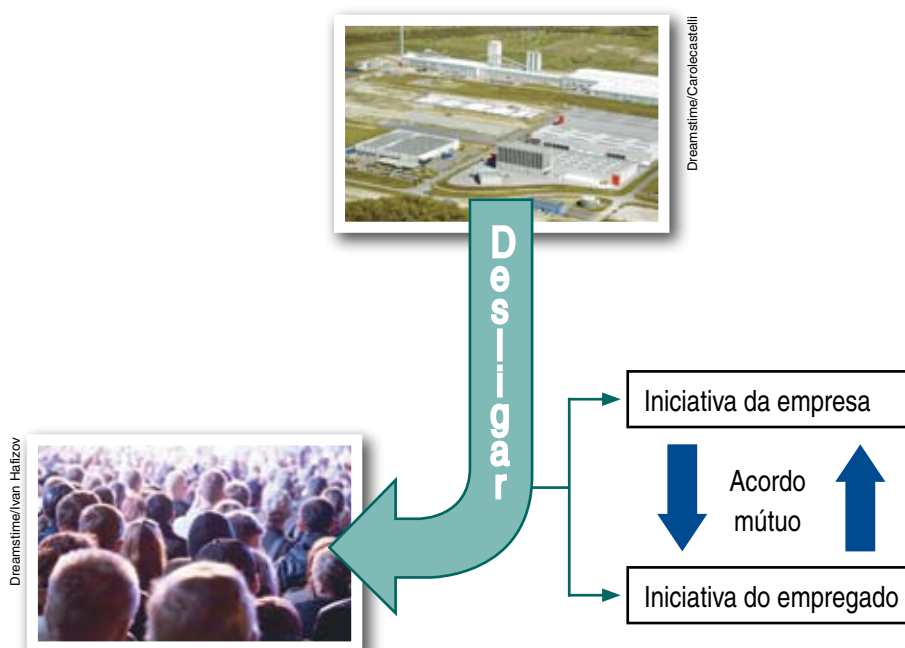
Lembre-se

O programa de participação nos lucros e resultados tem como objetivo equilibrar as relações entre o capital e o trabalho nas organizações. É um forte instrumento de gestão participativa, devendo as metas serem negociadas de tal forma que sejam adequadas à realidade da empresa e possíveis de serem atingidas.

É importante observar que metas percebidas como inatingíveis geram frustração e desmotivação nos participantes. Além disso, deve haver clareza na forma de mensuração dos resultados, e os valores a serem distribuídos devem refletir a realidade e as possibilidades da empresa.

O PROCESSO DE DESLIGAMENTO DO EMPREGADO

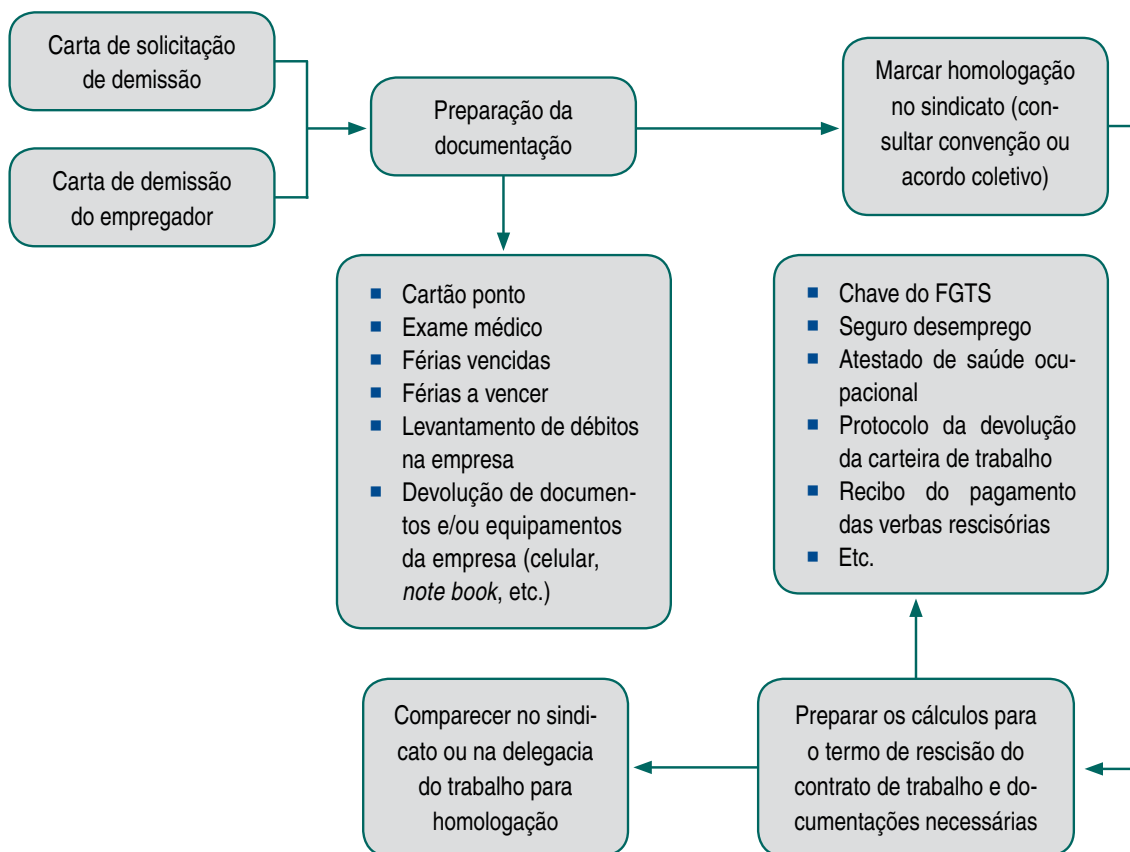
Da mesma forma que ocorre um determinado processo de contratação de um empregado por uma empresa, ocorre também todo um procedimento que deve ser obedecido no momento do empregado se desligar dela, seja esse desligamento feito por iniciativa própria (pedido de demissão) ou por iniciativa da empresa (com ou sem justa causa). Vale lembrar aqui, como você já viu, que há outras hipóteses de cessação do contrato de trabalho, mas, nesse momento, vamos citar apenas essas duas situações, que ocorrem mais frequentemente nas empresas.



Fonte: os autores.

Figura 8 – Desligamento de funcionário de uma organização.

Assim, como já explicamos, quando há interesse de uma das partes em cessar o contrato de trabalho, existe a necessidade de se seguir um determinado processo. Observe a seguir um esquema que o representa:



Fonte: os autores.

Figura 9 – Processo de desligamento de funcionário de uma organização.

No processo de desligamento, algumas empresas realizam a “entrevista de desligamento”, com o objetivo de buscar melhorias em seus processos ou no ambiente organizacional, de acordo com o que é apontado pelos empregados que deixam a empresa. Todavia, há dúvidas com relação à confiabilidade das informações, visto que, em muitos casos, o empregado não relatará fielmente suas impressões da empresa devido às condições emocionais próprias do momento.

Por outro lado, descontada uma possível distorção no conteúdo das informações prestadas, esse tipo de procedimento é um indicativo de que essas empresas se preocupam com a melhoria do ambiente organizacional.



Observação

É importante observar que o desligamento de um empregado se reveste de uma quebra de vínculos que foram estabelecidos entre o ele e a organização (aqui devemos considerar os vínculos com seus superiores, colegas e subordinados). Essa quebra deve ser o menos traumática possível, tanto por parte da empresa quanto do empregado. Por parte da empresa porque, amanhã ou depois, esse ex-empregado poderá ser seu cliente ou fornecedor ou até mesmo voltar a trabalhar para ela. E por parte do empregado, porque ele pode vir a ter relações profissionais com a empresa da qual está se desligando. Assim, podemos dizer que é melhor sair de uma empresa pela mesma porta que se entrou.



Para refletir

Carlos é empregado de uma importante empresa do ramo farmacêutico há 15 anos. Certo dia, recebeu uma proposta de emprego da empresa concorrente, cujo cargo deve ser assumido em dez dias. Que orientação você daria a Carlos no momento de conversar com a chefia sobre seu desligamento para que ele ocorresse o mais rápido possível, sem cumprir os 30 dias de aviso-prévio?

Leitura complementar

A “ENTREVISTA DE DESLIGAMENTO”: PROCEDIMENTOS, PROCESSOS E PRÁTICAS DO RH

Ocasionalmente, as organizações são pegas de surpresa quando grandes profissionais, que fazem parte de sua equipe principal, pedem as contas. Os motivos alegados por estes trabalhadores, na maioria das vezes, são motivados por diversos fatores, tais como: desmotivação, novos desafios em outras corporações, insatisfações de diversas naturezas, propostas irrecusáveis, ano sabático, entre outros.

Não precisamos dizer que o baque proporcionado por essa notícia é grande na operação geral da organização. Não só pela perda desse talento, mas também porque, via de regra, a reposição por outro profissional tem que ser estudada. Dessa forma, o processo pode ser lento e requerer alguns cuidados. Não se pode arriscar contratando de forma precipitada, que dirá em se tratando de um profissional sênior.

Em alguns casos, apesar de serem raros, o colaborador que está pedindo para sair aceita uma contraproposta feita pela empresa. Então, o que era um grande susto para a organização fica no esquecimento. Adormece o problema.

Este artigo, nessa perspectiva, procura tratar, em linhas gerais, sobre este evento, que pode ser tão impactante à estrutura da organização, e que é tão pouco levado em consideração pela gestão. Ou seja, este artigo tenta apontar para a importância de se ter, até neste momento delicado, instrumentos eficazes que visem minimizar tais impactos.

Sem nem precisar entrar no mérito de que as organizações estão, de forma irreversível, dentro de um ambiente de alta concorrência; e que, atender bem e de forma plena o cliente não é só fator de sucesso, mas de sobrevivência. Ter profissionais treinados e preparados para tal é imprescindível.

Se este raciocínio for correto, o fator humano, na produção e no desenvolvimento dos processos, é de fundamental importância. Dado que, na contemporaneidade, vivemos a era do conhecimento e as relações são – muitas delas – imateriais.

Nessa angulação, o grande nexos do RH passa a ser não só o de recrutar pessoas, mas o de criar estratégias de retenção, entre outros, visto que perder um talento, hoje, é algo inimaginável e pode ter reflexos lesivos à organização e, no limite, à paciência do cliente. Neste raciocínio, como já apontado acima, um pedido de desligamento de um colaborador estratégico, de nossos quadros já tão enxutos, em alguns casos pode ter repercussões significativas para a estrutura processual das tarefas, bem como pode gerar uma perda inimaginável nos procedimentos e nas práticas da organização. E, na maioria dos casos no entanto, nada ou quase nada é feito pela área de RH a fim de minimizar estes impactos.

Não se tem registro de qual foi a primeira organização a utilizar o que chamamos de “entrevista de desligamento” – de forma estruturada e com objetivos bem definidos –; mas sabe-se que foi nos Estados Unidos, por volta da década de 60 do século passado, e que sua prática foi disseminada, largamente, para o resto do mundo, logo a seguir.

Hoje, ela é muito pouco usada no Brasil. Quase que uma ilustre desconhecida, inclusive, para os profissionais de RH. Nas empresas que utilizam esse instrumento, na maioria dos casos, não lhe é dada a importância devida. Ou, em alguns episódios, o seu uso é burocratizado pelo RH. Em outros, tão desastrosos quanto os anteriores, quem o aplica no profissional que pede para sair não tem qualquer tipo de preparo, a fim de inquirir corretamente o colaborador que está deixando a empresa.

Saber ouvir o que é dito nessas horas, entender e fazer o encaminhamento das reflexões do trabalhador que está saindo, na entrevista, é tão importante quanto a estrutura e a metodologia do instrumento de desligamento. Na verdade, o instrumento é secundário. O importante é o que vai ser perguntado, e o que vai ser feito com o que está sendo dito. Esta prática não é um evento de despedida. É um evento de *feedback*, de crescimento, de ajuste. É, no limite, uma oportunidade de se evitar novos contratempos, de melhorar a eficácia organizacional, entre outros.

A “entrevista de desligamento”, nessa angulação, é um instrumento que visa levantar informações significativas sobre: (i) a opinião do colaborador que está deixando a empresa quanto à “pulsção” dela; (ii) os processos de comunicação, gestão e demais funcionalidades da firma; (iii) como esse colaborador que está deixando a organização “enxerga” a estrutura hierárquica; (iv) qual é a sua opinião quanto ao encaminhamento e o tratamento das queixas levantadas pelos colaboradores junto ao RH (e à gestão geral da organização); (v) qual é sua opinião quanto às soluções dadas pela gestão (e se as soluções dadas foram satisfatórias); (vi) qual é sua opinião quanto à política salarial utilizada pela empresa; (vii) que sugestões ele daria no sentido de aprimorá-la; (viii) os programas de formação, qualificação e desenvolvimento, plano de carreira, sucessão, benefícios, bem-estar, entre outros, que críticas ele tem destes; (ix) que sugestões faz/daria a fim de aprimorá-los; (x) como ele percebe a eficiência da empresa *versus* a concorrência; (xi) que sugestões tem para dar a fim de melhorar o atual nível de eficiência; (xii) como o ex-colaborador vê os processos da empresa; (xiii) quanto ao produto da empresa: Qual é a sua percepção, quais são os pontos fracos (e fortes) do produto (ou do serviço) da empresa que ele está deixando; (xiv) que mudanças faria na concepção (*design*, logística, comercialização, *marketing*, etc.); (xv) como era a relação (desse ex-colaborador) com a chefia direta; entre outras.

Portanto, como já devemos estar observando, a aplicação deste instrumento – de RH – é um momento importante, estratégico e sério. Não pode ser percebido como mais um momento burocrático e sem valor.

O que é dito pelo ex-colaborador nesta hora pode significar, no limite: (i) a melhoria de um processo, e este gerar ganho de produtividade, qualidade, inovação, nova funcionalidade, diminuição de custo, otimização do resultado, melhor atendimento, etc.; (ii) neste momento, pode ser revelada a postura inadequada de alguém. E, esta postura inadequada pode estar gerando sérios malefícios à organização e o RH não saiba; (iii) na opinião deste ex-colaborador, poderá surgir uma sugestão interessante sobre o melhor posicionamento de um determinado produto – ou serviço – da empresa, etc. Enfim, este momento deve ser entendido/encarado como estratégico e de fundamental importância para a empresa.

[...]

Dessa forma, cabe ao RH destacado papel no auxílio à gestão geral das empresas, no sentido de transformá-las mais produtivas e menos suscetíveis aos impactos causados pelas frequentes transformações. Somado a isto, cabe ao RH ter procedimentos, processos e práticas mais ajustados à nova realidade que se põe. Dessa forma, até na saída – na despedida – de um colaborador, devemos estar alertas e conscientes.

PERES, Angelo. A “entrevista de desligamento”: procedimentos, processos e práticas do RH. Disponível em: <<http://www.slideshare.net/ppconsul/7-a-entrevista-de-desligamento>>. Acesso em: 22 out. 2009.



Indicação de site

Você pode saber mais a respeito de como funciona o PPLR lendo a regulamentação disposta na Lei nº 10.101, de 19 de dezembro de 2000. Para isso, acesse o *link* http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L10101.htm.

E, para incrementar seus estudos, acesse o *link* <http://jus2.uol.com.br/pecas/texto.asp?id=720> e leia o parecer em resposta à consulta de uma empresa sobre a necessidade de participação do sindicato da categoria para negociar o programa com seus funcionários.

Síntese

Você estudou:

- Como funciona o processo do programa de participação nos lucros e resultados.
- Como se dá o processo de desligamento de um empregado de uma empresa.

Referências

BRONDI, Benjamin; BERMÚDEZ, René Raul Zambrana. *Departamento pessoal modelo: manual prático*. 3. ed. São Paulo: IOB Thomson, 2006.

PERES, Angelo. A “entrevista de desligamento”: procedimentos, processos e práticas do RH. Disponível em: <<http://www.slideshare.net/ppconsul/7-a-entrevista-de-desligamento>>. Acesso em: 22 out. 2009.

VIANNA, Cláudia Salles Vilela. *Manual prático das relações trabalhistas*. São Paulo: LTr, 2000.

Atividades do capítulo

1. Carlos é um representante dos empregados na comissão interna de prevenção de acidentes e Manoel é o representante do empregador. Qual o tempo de estabilidade que cada um tem na empresa, de acordo com a legislação?
2. Quais as etapas do processo de desligamento de um empregado (seja por iniciativa da organização, seja do trabalhador) de uma empresa?

Anotações

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Capítulo 4

Sindicalismo brasileiro

- O sindicalismo no mundo e no Brasil
- A organização sindical no Brasil
- Greve e direito de greve
- Tendências do movimento sindical

O sindicalismo no mundo e no Brasil

Conteúdo programático

- Os sindicatos
 - Breve histórico dos sindicatos
 - O sindicalismo brasileiro
 - Os sindicatos no Brasil após 1978

Objetivo

- Conhecer a base histórica do movimento sindical para compreensão do momento atual do sindicalismo no Brasil.

Os SINDICATOS

Podemos encontrar algumas diferenças nas definições de sindicato, dependendo da época em que os estudiosos discorreram sobre o assunto. Às vezes, é visto como uma organização para a luta de classe (capital e trabalho) ou para solucionar problemas sociais. Já em uma definição mais integradora, podemos citar Octávio Bueno Magano (1993), que o define como “a associação de pessoas físicas ou jurídicas que exercem atividade profissional ou econômica, para a defesa dos respectivos interesses”.

No artigo 511 da CLT, a organização sindical está prevista para: “[...] fins de estudo, defesa e coordenação dos interesses econômicos ou profissionais de todos os que, como empregadores, empregados, agentes ou trabalhadores autônomos ou profissionais liberais, exerçam, respectivamente, a mesma atividade ou profissão ou atividades ou profissões similares ou conexas.”

Já o artigo 513 da CLT versa que são prerrogativas dos sindicatos:

- representar, perante as autoridades administrativas e judiciárias, os interesses gerais da respectiva categoria ou profissional liberal ou os interesses individuais dos associados relativos à atividade ou profissão exercida;
- celebrar convenções coletivas de trabalho;
- eleger ou designar os representantes da respectiva categoria ou profissão liberal;
- colaborar com o Estado, como órgãos técnicos e consultivos, no estudo e solução dos problemas que se relacionam com a respectiva categoria ou profissão liberal;
- impor contribuições a todos aqueles que participam das categorias econômicas ou profissionais ou das profissões liberais representadas.

No parágrafo único desse mesmo artigo, fica estabelecida a prerrogativa dos sindicatos de fundar e manter agência de colocação.

O artigo 514, por sua vez, estipula os deveres dos sindicatos:

- colaborar com os poderes públicos no desenvolvimento da solidariedade social;
- manter serviços de assistência judiciária para os associados;
- promover a conciliação nos dissídios de trabalho;
- sempre que possível e de acordo com as suas possibilidades, manter no seu quadro de pessoal, em convênio com entidades assistenciais ou por conta própria, um assistente social com as atribuições específicas de promover a cooperação operacional na empresa e a integração profissional na classe.

No parágrafo único desse mesmo artigo, há uma ressalva em relação aos sindicatos de empregados, que têm o dever de:

- promover a fundação de cooperativas de consumo e de crédito;
- fundar e manter escolas de alfabetização e pré-vocacionais.

Breve histórico dos sindicatos

Não há certeza a respeito da origem dos sindicatos. Foram encontrados registros milenares no Egito, na Índia e na China, de instituições que se assemelhavam a grupos sindicais em razão dos interesses que teriam. Não podemos dizer que sejam sindicatos segundo o entendimento que temos hoje, mas já indicavam a necessidade de o ser humano se agrupar com outras pessoas cujos interesses fossem comuns. Nesse sentido, essas organizações demonstram que a necessidade de união dos trabalhadores sempre existiu, mesmo em épocas em que nem todo trabalho era livre.

Na segunda metade do século XVIII, ocorreu, na Inglaterra, um processo de desenvolvimento industrial intenso. A utilização do vapor e de máquinas transformou as manufaturas em indústrias modernas e criou as novas bases da sociedade capitalista. Havia a divisão da sociedade em dois grupos: os capitalistas e o proletariado.

O capitalista explorava o proletariado com longas horas de trabalho, pagamento de salários baixos, utilização da mão de obra infantil e das mulheres, mínimas condições ambientais de trabalho, além de condição de vida ruim.

Além das péssimas condições de trabalho, o trabalhador tinha outra preocupação: com o propósito de atender à demanda de produção, os capitalistas utilizavam máquinas que ocasionavam menor necessidade de mão de obra. Assim, operários eram demitidos das empresas, o que gerava grande revolta entre eles.

Indignados com essa situação, os operários destruíam violentamente as máquinas e perseguiam seus inventores. Essa ação foi fortemente contestada pela sociedade devido à maneira brutal com que eles agiam. Todavia, esses movimentos isolados não tinham força para continuar a luta de classe. Com o passar do tempo, os trabalhadores perceberam que o grande inimigo não eram as máquinas nem seus inventores, mas o sistema capitalista. Tornava-se, assim, necessária uma maneira mais eficiente de organização para avançar em suas reivindicações.

Em 1824, o parlamento inglês votou uma lei que permitiu a livre associação da classe trabalhadora, que já existia, mas tinha suas atividades reprimidas até então. Assim, foram criadas as *trade unions* – associações de uniões sindicais com o objetivo de fortalecer a classe operária na luta contra a exploração capitalista. Essas associações fixavam e regulavam os salários de acordo com o lucro da empresa. Também havia a “caixa de resistência”, que era uma espécie de fundo que auxiliava os desempregados e os grevistas ante as manobras dos capitalistas.

Ainda na Inglaterra, em 1930, foi criada a Associação Nacional para a Proteção do Trabalho, com o objetivo de atuar como uma central de todos os sindicatos. Foram reunidas as categorias têxteis, além dos ferreiros, mineiros, fundidores, mecânicos, etc., para resistir à redução salarial e apoiar os trabalhadores em greve. A ação dessa associação nacional fortalecia os movimentos setoriais, mas a classe patronal pressionava os operários a renunciarem sua participação na vida sindical. Como resultado dessa luta, muitos sindicatos foram extintos devido ao esvaziamento de seu quadro associativo.

Verdadeira colaboração para o surgimento dos sindicatos deu o empresário britânico Robert Owen, na segunda década do século XIX, incentivando “a agremiação dos operários em sindicatos (*trade unions*)”, o que transformou o movimento sindical no mais poderoso instrumento de conquista dos direitos sociotrabalhistas (MOREIRA, 2002).

Aos poucos, a luta de classes foi sendo substituída pelo entendimento entre trabalhadores e empresários, tendo o êxito de tais negociações fortalecido as entidades sindicais.

O sindicalismo brasileiro

Julio Lobos (1982), com o objetivo de informar sobre o histórico do movimento sindical brasileiro, divide a história do sindicalismo no Brasil nestes períodos:

- **Período mutualista** (antes de 1888) – No período da escravidão, a condição de trabalhador livre era restrita a alguns grupos urbanos, que não tinham defesa perante o poder do empregador. Apesar da proibição, havia **associações mutualistas** nas cidades do Rio de Janeiro (tipógrafos e caixeiros) e de Recife (artistas, mecânicos e liberais). Além de serem mutualistas, também assumiam o papel de representar a classe trabalhadora perante o poder Legislativo. Esse período se encerra em 1888, com o final da escravidão.

Associações mutualistas Associações em que os participantes procuram se auxiliar de forma recíproca.

- **Período de desenvolvimento (1888–1919)** – Uma forte transformação ocorreu na sociedade brasileira durante a Primeira República. A economia, que até então era predominantemente rural, diversificou-se em razão dos processos de urbanização. Entre 1890 e 1900, intensificou-se a imigração, que trouxe uma ideologia que propunha um mundo sem restrições, baseado na autonomia das pessoas e das comunidades. Em 1890, a legislação já reconhecia o direito de greve, mas o Estado era omissivo e alheio às questões trabalhistas. Em 1903, foi promulgada a primeira lei sindical, permitindo aos trabalhadores rurais a organização de sindicatos “para a defesa dos seus interesses”. Também foram assinados decretos para a proteção dos menores, das mulheres e para a instituição da jornada de trabalho de oito horas por dia.
- **Período de consolidação (1919–1930)** – Os estudos sobre esse período ressaltam, basicamente, a substituição dos anarquistas pelos líderes dos movimentos sindicais e a necessidade de alguma organização que unificasse as ideias e ações do sindicalismo no Brasil. Por outro lado, a velocidade do crescimento do movimento sindical diminuiu significativamente a partir da greve de 1919, em São Paulo.

Leia o trecho de artigo a seguir que traz as observações de uma pessoa da época a respeito do movimento sindical brasileiro:

[Em São Paulo] há muito poucas organizações de trabalhadores. As associações que existem aparentemente não têm influência sobre o aumento de salários, tendo sido formadas com o único propósito de oferecer benefícios... Essas organizações somente conseguem funcionar com a aprovação dos empregadores e cooperam muito pouco entre si.

(ROWAN, 1925)

- **Período legalista (1930–1945)** – Período do governo Getúlio Vargas, que pode ser dividido em três partes: governo provisório, fase constitucional e Estado Novo. Durante esse período, foi promulgada a Consolidação das Leis do Trabalho. O Decreto-Lei nº 1.402 estabeleceu o detalhamento de como os sindicatos devem ser administrados: qual o processo de suas eleições, os procedimentos orçamentários, etc. Os sindicatos foram classificados por categorias econômicas (para os empregadores) e profissionais (para os empregados). Foi eliminado o conflito de classes pela ação arbitrária e normalizadora do Estado, e assim, o poder controlador do estado limitou a liberdade da organização sindical.



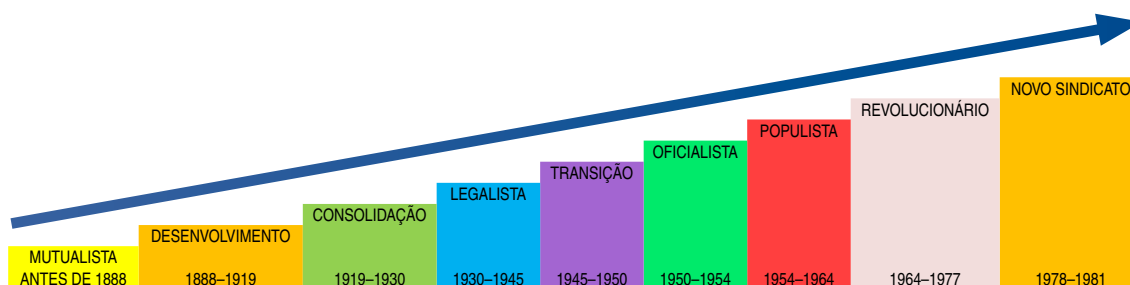
Acervo Iconographia

Em São Paulo, reunião no Sindicato de Enflorecidos e Carregadores em Trapiches (1938).

- **Período de transição (1945–1950)** – Os reflexos da derrota do fascismo na Europa foram percebidos pela sociedade brasileira quando o Partido Comunista, que exercia influência em vários sindicatos, passou a incentivar a organização de trabalhadores, aumentando, assim, o número de sindicatos e de associados. O Partido Comunista organizou a Confederação Geral dos Trabalhadores do Brasil nos moldes da CGT francesa. Em 16 de julho de 1946, foi abolido o “direito de greve”, mas mesmo assim, elas não diminuíram. Por outro lado, a legislação permaneceu inalterada até 1950 e diminuiu o número de empregados sindicalizados, num movimento contrário ao que se observava no início do período.
- **Período oficialista (1950–1954)** – O presidente Getúlio Vargas, empossado em 1951, fortaleceu os sindicatos e favoreceu a industrialização. Apesar do crescimento que se observou no número de empregados sindicalizados durante esse período, o Partido Comunista se colocou contrário ao governo de Vargas, influenciando sobremaneira o movimento sindical. Em 1953, uma greve deflagrada pelo sindicato dos trabalhadores têxteis do Rio de Janeiro refletiu em São Paulo com a adesão de importantes categorias como vidreiros, metalúrgicos e gráficos. A greve foi declarada ilegal, mas a Justiça do Trabalho não foi capaz de aplicar sanções a um movimento de tal envergadura.
- **Período populista (1954–1964)** – A morte de Getúlio, no dia 24 de agosto de 1954, trouxe consequências para o movimento sindical e para a legislação trabalhista. Café Filho assumiu a presidência e iniciou um período de repressão sindical. Houve intervenções nos sindicatos com o propósito de desestimular líderes independentes ou comunistas. Não houve ações de grande impacto nem para recuperar o real valor dos salários. Em 1962, após uma greve geral, o IV Congresso Nacional dos Sindicatos oficializou a formação do Comando Geral dos Trabalhadores como órgão coordenador do movimento sindical (ilegal). Em 1963, 78 sindicatos de São Paulo entraram em greve e demandaram negociação com o sindicato patronal, no caso, a Federação das Indústrias do Estado de São Paulo – Fiesp. A greve foi considerada ilegal e sofreu grande repressão. Após quatro dias, as reivindicações dos sindicatos foram atendidas.
- **Período revolucionário (1964–1977)** – Sob a ótica dos sindicatos, é considerada a “época escura” e inexpressiva. O governo militar tratou a questão sindical apoiando-se rigorosamente na lei: criou o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); eliminou a estabilidade do emprego; regulamentou horas extras; e condicionou os reajustes salariais a índices preestabelecidos para reforçar seu controle sobre ele. O arrocho salarial foi grande e surgiram greves em Contagem (MG) e Osasco (SP) – com ocupação de fábrica, piquetes na porta das fábricas e criação de comitês, comissões e grupos de trabalho. A intolerância da classe trabalhadora chegou ao ponto máximo em 1972/1973, com as greves setoriais em razão das más condições de trabalho oferecidas pelas empresas de São Paulo. Nesse período, surgiram as comissões de fábrica para alicerçar os movimentos grevistas que viriam ocorrer em 1978, com atuação restrita por empresa.
- **Período do novo sindicalismo (1978–1981)** – Surgiu no Sindicato dos Metalúrgicos de São Bernardo do Campo e Diadema (SP) um grupo de sindicalistas ocupando posições opositoras no seio dos seus sindicatos denominados autênticos. Esses sindicalistas, que não pertenciam a partidos políticos de praxe, buscavam melhores salários e políticas que unissem a classe trabalhadora, como salário-mínimo nacional, negociações diretas, autonomia sindical, direito de greve, organizações no local de trabalho, etc. Com isso, ocorreram manifestações de protesto dentro das empresas, como “operações tartaruga” orientadas por comissões internas cujo objetivo era protestar o **statu quo**.

Statu quo O estado antes (existente).

Mas, apesar de todo esse período rico, que favoreceu a projeção do sindicato como instituição no cenário nacional, segundo Lobos (1982), “o sindicalismo fica mais expressivo, mas não necessariamente muito mais forte ou eficaz do que antes”.



Fonte: LOBOS, 1982.

Figura 10 – Períodos do sindicalismo brasileiro.

OS SINDICATOS NO BRASIL APÓS 1978

A partir de 1978, surgiu uma nova liderança no cenário sindical, vinda da própria fábrica, após um longo período de treinamento e atuação de seus participantes.

Segundo Osmar Valentim, apud Oliveira e Kassoy (1989), o ano de 1978 é um momento histórico no movimento sindical brasileiro:

a chamada virada do sindicalismo materializou-se pela greve na Scania no ABC paulista. Na verdade, não houve nem mesmo uma declaração de greve, mas sim sua instalação como fato. Esta greve evoluiu, mais ou menos aos tropeções (com adesões e recuos), para outras indústrias automobilísticas, e constituiu, na verdade, um marco histórico no desenvolvimento sindical pós-64.

A jornalista Liliana Pinheiro, apud Oliveira e Kassoy (1989), descreveu o fato da seguinte maneira:

Braços cruzados, máquinas paradas. Esta foi a palavra de ordem de uma greve, a partir da qual, o sindicalismo nacional mudou de cara; a palavra ditadura caiu na boca do povo como algo a ser combatido nas praças públicas; os políticos, novos e veteranos, ganharam as ruas; o regime militar mostrou sua sofisticação, com temidas tropas de choque; os operários se tornaram políticos e todo mundo virou “companheiro”. No dia 12 de maio de 1978, na Saab-Scania, em São Bernardo do Campo, o então metalúrgico Gilson Menezes cuidava da mobilização: todos deveriam colocar o macacão, bater o cartão de ponto e parar as máquinas. Hoje, Gilson é prefeito de Diadema pelo PT – o mais acabado exemplo do caminho trilhado pelo movimento sindical a partir de então.

Durante esse período, as greves foram demoradas e chegaram a mobilizar mais de 100 mil trabalhadores em várias cidades brasileiras com o propósito de enfrentar os patrões e o governo paternalista contra o arrocho salarial. Esse período estendeu-se até 1985, aproximadamente, deixando divergências entre os próprios participantes dos sindicatos que estavam vinculados a partidos políticos.

Por fim, o modelo corporativista do movimento sindical brasileiro, formado com base na Consolidação das Leis do Trabalho no período do Estado Novo, estava por findar, dando espaço a um modelo americano e europeu de sindicalismo, o modelo trabalhista, em que o trabalho tem maior participação na relação com o capital.

Leitura complementar**A NOVA CARA DO SINDICALISMO BRASILEIRO**

[...]

A visão da decadência do sindicalismo brasileiro vem amparada por vários elementos, desde a brutal redução do número de greves até a perda de conquistas importantes com a precarização do trabalho imposta pelo neoliberalismo no Brasil. É preciso voltar mais atrás no tempo para perceber que a história sindical brasileira é fora do comum.

Até o final dos anos 80 e mesmo no início dos 90, já com algumas dificuldades, o movimento sindical brasileiro cumpriu o papel de irradiador de conquistas sociais por todo o país. Metalúrgicos, bancários, petroleiros e funcionários públicos foram setores profissionais que marcaram época. Hoje, sua situação mudou. Os dois primeiros, vitimados pelas transformações estruturais do mundo do trabalho, e os dois últimos como alvo de uma política agressiva do governo neoliberal de FHC.

No fim dos anos 70 e início dos 80, as categorias mais mobilizadas davam o tom das lutas sindicais. Foi assim com as sucessivas políticas de indexação salarial, que uma vez conquistadas por categorias como metalúrgicos, bancários e petroleiros, logo terminaram se tornando regra geral para todos os assalariados. E foi assim também com todos os direitos inscritos na Carta Constitucional de 1988 a partir da pressão das categorias mais organizadas.

“As próprias centrais sindicais foram produto de um enorme investimento por parte deste núcleo mais dinâmico do sindicalismo e tiveram papel importantíssimo na organização de segmentos de trabalhadores sem tradição sindical”, afirma o professor Álvaro Comin, do Departamento de Sociologia da USP e pesquisador do Cebrap. Ele acredita que esta capacidade de universalização de ganhos e direitos a partir dos mais organizados é que foi comprometida nesta década que termina. “Muitos sindicatos continuam fazendo das tripas coração para arrancar acordos razoáveis para seus representados e cada vez mais têm conseguido. Só que as conquistas obtidas no ABC ou entre os bancários, por exemplo, não têm a mesma capacidade de irradiação de antes e tendem a se restringir a um número muito limitado de trabalhadores”, afirma Comin.

Metalúrgicos e bancários, dois setores importantes do sindicalismo, foram abatidos pelo desemprego. “Os metalúrgicos foram desempregados pela política de desindustrialização dos governos federais ao longo dos anos 90, e os bancários foram desempregados pelas compras, fusões e informatização”, relata Armando Boito, professor do Departamento de Ciência Política da Unicamp. Foram fechados centenas de milhares de postos de trabalho nos bancos e na indústria ao longo desta década. Boito, autor do livro *Política neoliberal e sindicalismo no Brasil* (Editora Xamã), ressalta que a descentralização industrial é outro fator que influenciou o sindicalismo. “Veja-se o caso do Brasil, onde as montadoras estão abrindo ou ampliando instalações em regiões de pouca ou nenhuma tradição sindical. No curto prazo, isso debilita o sindicalismo. Atemoriza os metalúrgicos organizados do ABC e não cria focos novos de sindicalismo operário no Brasil. Porém, a julgar pela experiência da Volkswagen em Resende (estado do Rio), a luta sindical e grevista de metalúrgicos, a médio prazo, estará mais espalhada por todo o país”, afirma o professor da Unicamp.

Além dos bancários e dos metalúrgicos, outro setor básico no sindicalismo brasileiro era o funcionalismo público. “Esse setor está ideologicamente derrotado. Os sucessivos governos neoliberais conseguiram apresentá-lo como um bando de ‘marajás’ ou de ‘parasitas’. Esses aspectos político e ideológico foram decisivos no caso do sindicalismo do setor público, que depende, mais do que o setor privado, de um certo apoio da opinião pública para conduzir com sucesso uma greve”, analisa Boito,

para quem a ideologia neoliberal isolou o servidor público dos usuários, ou voltou esse usuário contra o servidor. Para ele, esse fato representou um golpe para o sindicalismo dessa categoria e esse movimento entrou em refluxo.

Avaliação diferente tem Eduardo Nogueira, professor do Departamento de Ciências Sociais da Universidade Federal de São Carlos e autor do livro *Entre a lei e a arbitrariedade: Mercado e relações de trabalho* (Editora LPR). “O funcionalismo público tem mais capacidade de fazer greve neste momento porque é menor o risco de desemprego. Além disso, o setor público tem capacidade de causar um impacto social com suas greves porque é um prestador de serviços. Tem um impacto imediato na população porque o órgão prestador de serviço não pode estocar esse serviço”.

Noronha ressalta que está havendo um crescimento do sindicalismo do setor público em todo o mundo, tanto pelo decréscimo do setor industrial como por um aumento efetivo dos empregos públicos. Mas, nos últimos anos, ele assinala que os salários do setor público cresceram menos do que os do setor privado. Noronha chega a dizer que, devido a essa evolução na capacidade de ação do funcionalismo público, existe a tendência de que os trabalhadores deste setor venham a ocupar os cargos principais dentro das centrais sindicais.

Outro fator que levou o sindicalismo brasileiro ao refluxo foi a repressão. Caso típico foi o da greve dos petroleiros em 1995, quando o governo FHC estrategicamente intensificou a repressão ao movimento. “A greve dos petroleiros é um marco dessa política”, assinala Glauco Arbix, professor do Departamento de Sociologia da USP. “Os petroleiros não tinham sido atingidos pelo desemprego e não estavam ideologicamente desmoralizados frente à opinião pública. Tinham um sindicalismo forte. O governo, para dobrá-los, usou a repressão”, lembra Armando Boito, ressaltando que, além da ocupação de refinarias com tropas do Exército – a repressão no sentido tradicional do termo –, o governo efetivou a perseguição legal dos sindicatos de petroleiros, com imposição de multas e outras represálias.

[...]

VENTURINI, Walter. A nova cara do sindicalismo brasileiro.

Disponível em: <[http://www.sintet.ufu.br/sindicalismo.htm#A nova cara do sindicalismo brasileiro](http://www.sintet.ufu.br/sindicalismo.htm#A%20nova%20cara%20do%20sindicalismo%20brasileiro)>.

Acesso em: 24 out. 2009.

Síntese

Você estudou:

- Qual a definição de sindicato, sua finalidade e prerrogativas previstas na CLT.
- Breve histórico do sindicalismo no mundo e no Brasil.
- O sindicalismo no Brasil pós-1978.

Referências

ANTUNES, Ricardo C. *O que é sindicalismo*. São Paulo: Brasiliense, 1981.

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho instituída pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 13 set. 2001. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/Decreto-Lei/Del5452.htm>>. Acesso em: 10 ago. 2009.

LOBOS, Julio A. *Sindicalismo e negociação*. São Paulo: Embranews, 1982.

MAGANO, Octávio Bueno. *Manual de direito do trabalho*. 3. ed. São Paulo: LTr, 1993.

MOREIRA, Gerson Luis. Breve estudo sobre o sindicato. *Jus navigandi*, ano 6, n. 55, mar. 2002. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=2781>>. Acesso em: 23 out. 2009.

OLIVEIRA, Marco Antonio; KASSOY, Gisela. *Sindicatos no Brasil*. São Paulo: Nobel, 1989.

ROWAN, James. Trade union movement and wages in Brazil. *Monthly Review*, v. XXI, n. 3, Set. 1925.

VENTURINI, Walter. A nova cara do sindicalismo brasileiro. Disponível em: <[http://www.sintet.ufu.br/sindicalismo.htm#A nova cara do sindicalismo brasileiro](http://www.sintet.ufu.br/sindicalismo.htm#A%20nova%20cara%20do%20sindicalismo%20brasileiro)>. Acesso em: 24 out. 2009.

Anotações

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



A series of horizontal lines for writing, spanning the width of the page.



A organização sindical no Brasil

Conteúdo programático

- Enquadramento sindical
 - Contribuição sindical obrigatória
 - Contribuição assistencial
 - Contribuição confederativa
- As responsabilidades sindicais
 - Cipa
 - PPLR
 - Comissão de fábrica

Objetivos

- Embasar-se conceitualmente quanto ao enquadramento sindical dos empregados.
- Compreender as responsabilidades sindicais e sua representação e participação nas atividades organizacionais.

ENQUADRAMENTO SINDICAL

De maneira geral, a categoria da empresa dita a categoria dos seus empregados.

Tendo uma empresa se filiado a um sindicato, são suas obrigações:

- Recolher ao seu sindicato a contribuição sindical patronal anualmente, no mês de janeiro, por meio de guia comum. A importância recolhida é proporcional ao seu capital social, registrado na Junta Comercial mediante aplicação de alíquotas.
- Descontar anualmente, na folha de pagamento dos empregados referente ao mês de março, o valor equivalente a um dia de trabalho na rubrica contribuição sindical, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho no seu artigo 580. Veja a transcrição do trecho:

Art. 580 – A contribuição sindical será recolhida, de uma só vez, anualmente, e consistirá:

I – Na importância correspondente à remuneração de um dia de trabalho, para os empregados, qualquer que seja a forma da referida remuneração.

É válido esclarecer que, de acordo com a Constituição Federal de 1988, nenhum empregado é obrigado a filiar-se ou manter-se filiado ao sindicato, sendo assim, mesmo quando já associado, pode a qualquer tempo solicitar seu desligamento. O mesmo está previsto para o caso das empresas.



Lembre-se

O sindicato dos trabalhadores é a entidade que representa uma determinada categoria de trabalhadores e tem como responsabilidade defender os interesses destes, assim como o sindicato patronal defende os interesses dos empregadores. Dessa forma, ambas as representações estão em constante negociação para o equilíbrio das relações entre capital e trabalho.

Contribuição sindical obrigatória

Ao se associarem a um sindicato, os trabalhadores que participam de determinada categoria econômica ou profissional, ou ainda de profissão liberal, também devem efetuar recolhimento em favor do sindicato representativo, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho, artigo 579.

Art. 579 – A contribuição sindical é devida por todos aqueles que participarem de uma determinada categoria econômica ou profissional, ou de uma profissão liberal, em favor do sindicato representativo da mesma categoria ou profissão ou, inexistindo este, na conformidade do disposto no art. 591.

Assim, fica estabelecido que os trabalhadores autônomos e profissionais liberais devem recolher sua contribuição sindical anualmente em fevereiro, em guia da própria entidade sindical que os representa. No entanto, se um profissional liberal estiver trabalhando como empregado, sem exercer sua profissão, deverá contribuir para o mesmo sindicato a que os demais empregados da empresa pertençam, na chamada categoria preponderante.

Feito o recolhimento pelo empregador, este deverá anotar na ficha de registro ou livro de empregados e na carteira de trabalho e previdência social do empregado o nome do sindicato, o valor da contribuição e a

data do recolhimento. Se, por eventualidade, não houver espaço nas páginas específicas para tal anotação na carteira de trabalho, esta será feita no campo Anotações Gerais.

Especificamente no caso dos profissionais liberais, para aqueles que exercem atividades como empregados e sua profissão como autônomos, fica estabelecida sua sujeição à contribuição pelas duas situações. Já os profissionais liberais registrados como empregados e que exercem suas respectivas profissões podem optar pelo pagamento da contribuição somente às entidades representativas de suas próprias categorias. Dessa forma, um psicólogo, por exemplo, que exerça sua profissão como empregado de uma empresa poderá recolher sua contribuição em favor do Sindicato dos Psicólogos. Por outro lado, como explicado anteriormente, se esse psicólogo não exercer sua profissão como empregado deverá contribuir para a categoria preponderante em sua empresa.

Veja abaixo a relação das profissões liberais existentes:

Advogados	Médicos	Odontologistas
Médicos veterinários	Farmacêuticos	Engenheiros (civis, de minas, mecânicos, eletricitas, industriais e agrônomos)
Químicos (industriais, agrícolas e engenheiros químicos)	Parteiros	Economistas
Atuários	Contabilistas	Professores (privados)
Escritores	Autores teatrais	Compositores artísticos, musicais e plásticos
Assistentes sociais	Jornalistas	Protéticos dentários
Bibliotecários	Estatísticos	Enfermeiros
Administradores	Arquitetos	Nutricionistas
Psicólogos	Geólogos	Fisioterapeutas, terapeutas ocupacionais, auxiliares de terapia ocupacional
Zootecnistas	Profissionais liberais de relações públicas	Fonoaudiólogos
Sociólogos	Biomédicos	Corretores de imóveis
Técnicos industriais de nível médio (2º grau)	Técnicos agrícolas de nível médio (2º grau)	Tradutores

Fonte: Consolidação das Leis do Trabalho – art. 577.

As categorias diferenciadas têm contribuição sindical destinada unicamente às entidades que as representam, independentemente do enquadramento dos demais empregados da empresa onde esses profissionais trabalhem.

Observe abaixo a relação das categorias diferenciadas:

Aeronautas	Aeroviários	Agenciadores de publicidade
Artistas e técnicos em espetáculos de diversões (cenógrafos e cenotécnicos, atores teatrais, inclusive corpos corais e bailados, atores cinematográficos e trabalhadores circenses, manequins e modelos)	Cabineiros (ascensoristas)	Carpinteiros navais

Classificadores de produtos de origem vegetal	Condutores de veículos rodoviários (motoristas)	Empregados desenhistas técnicos, artísticos, industriais, copistas, projetistas técnicos e auxiliares
Jornalistas profissionais (redatores, revisores, fotógrafos, etc.)	Maquinistas e foguistas (de geradores termoelétricos e congêneres, exclusive marítimos)	Músicos profissionais
Oficiais gráficos	Operadores de mesas telefônicas (telefonistas em geral)	Práticos de farmácia
Professores	Profissionais de enfermagem, técnicos, duchistas, massagistas e empregados em hospitais e casas de saúde	Profissionais de relações públicas
Propagandistas, propagandistas-vendedores e vendedores de produtos farmacêuticos	Publicitários	Radiotelegrafistas (dissociada)
Radiotelegrafistas da Marinha Mercante	Secretárias	Técnicos de segurança do trabalho
Tratoristas	Trabalhadores em atividades subaquáticas a afins	Trabalhadores em agências de propaganda
Trabalhadores na movimentação de mercadorias em geral	Vendedores viajantes de comércio	

Fonte: Consolidação das Leis do Trabalho – art. 511 § 2º.

Contribuição assistencial

Os sindicatos impõem contribuições a todos que participam de sua categoria econômica, profissional ou das profissões liberais representadas e inserem em suas convenções coletivas a “contribuição assistencial”. Essa contribuição assistencial refere-se, segundo as entidades sindicais, ao esforço feito para as conquistas obtidas nas negociações, objetos de acordos coletivos ou de convenções coletivas de trabalho. Mas, ao contrário do que ocorre com a contribuição sindical, esta não é repassada para o sistema confederativo e deve ser aprovada em assembleia realizada pelo sindicato.

Uma vez estipulado o valor da contribuição, este deverá constar nas cláusulas do acordo ou convenção. Porém, se o trabalhador não tiver interesse que essa “contribuição” lhe seja descontada, deve manifestar por escrito, junto ao sindicato, sua oposição ao desconto da contribuição assistencial dez dias antes do pagamento do primeiro salário reajustado, e entregar carta protocolada de recebimento pelo sindicato no departamento pessoal da empresa que trabalha.

Contribuição confederativa

A contribuição confederativa não necessita de regulamentação por tratar-se de um direito fundamental autoaplicável. Quem fixa o valor dessa contribuição é a assembleia geral de cada entidade sindical, mas o pagamento é devido apenas pelos empregados filiados à entidade sindical, e não por todo e qualquer empregado. E apesar de poder constar no acordo ou convenção coletiva de trabalho, o empregado pode se recusar a fazer tal recolhimento, uma vez que não há obrigatoriedade para isso. Sendo assim, aqui,

temos o mesmo entendimento que aplicamos à contribuição assistencial, como aponta Vianna (2000): “tal cláusula restaria estranha ao instrumento coletivo, ainda porque não resulta de negociação ou de sentença normativa, mas de deliberação da assembleia sindical”.

Sabemos que o acordo coletivo de trabalho é uma negociação que envolve questões trabalhistas entre uma ou mais empresas e o sindicato representativo dos empregados. Ele aborda normas e condições de trabalho aplicáveis às respectivas relações de trabalho e quando são estabelecidos com sindicatos representativos das categorias profissionais constituem-se em ato jurídico perfeito, com eficácia clara, plena e inquestionável, cujas cláusulas somente poderão ser desconstituídas através do processo de denúncia (art. 615, parágrafo 1º da CLT).

As convenções coletivas, por sua vez, tratam de acordos de caráter normativo em que dois ou mais sindicatos representativos de categorias econômicas e profissionais estabelecem condições de trabalho que se estendem às relações individuais de trabalho.

A diferença básica entre acordo e convenção coletiva de trabalho é a sua abrangência. Com dissemos, um acordo é celebrado entre um sindicato representante de uma categoria e uma ou mais empresas. Nesse caso, suas cláusulas se aplicam somente a essas duas ou mais empresas. Quanto à convenção coletiva, ela é negociada entre sindicatos (patronal e laboral) e suas cláusulas se estendem a toda classe de trabalhadores abrangidos pela categoria.

Vale destacar que um acordo ou convenção coletiva somente poderá ser celebrado pelos sindicatos mediante aprovação em assembleia geral convocada para este fim. Além disso, precisa estar de acordo com seu estatuto, respeitar a validade da votação, a quantidade de participantes na primeira e segunda convocação, etc.

Empregados e empregadores de uma mesma empresa poderão celebrar acordos coletivos de trabalho, mas deverão dar ciência ao sindicato representativo da categoria profissional que, num prazo máximo de oito dias, deverá assumir a direção do entendimento entre os interessados. O mesmo procedimento deverá ser observado pela empresa junto ao sindicato patronal. Caso o sindicato não se desobrigue dessa responsabilidade, deverá o assunto ser encaminhado à Federação e, na falta desta, à Confederação, para que no mesmo prazo assumam a direção. Esgotado esse período, os interessados poderão prosseguir na negociação até seu final.

Os sindicatos patronais ou dos empregados e as empresas não podem se recusar à negociação coletiva. Se houver recusa por uma das partes, deverá ser dada ciência ao Ministério do Trabalho para que seja feita convocação compulsória e uma ata do ocorrido seja redigida pelo próprio ministério.

Caso sejam frustradas todas as tentativas de acordo entre as partes, é facultada aos sindicatos ou empresas interessadas a instauração de dissídio coletivo perante a Justiça do trabalho. Para que haja a instauração do dissídio de ordem econômica, é necessário que todas as prerrogativas tenham sido exploradas. A parte que não conseguir efetivar a negociação poderá solicitar a mediação do órgão local ou regional do Ministério do Trabalho.

O dissídio coletivo é um processo destinado a solucionar conflitos coletivos de trabalho por meio de pronunciamentos normativos constitutivos de novas normas de condições de trabalho. Esses procedimentos são chamados “sentenças normativas” e são de competência originária dos Tribunais Regionais do Trabalho, conforme a CLT, art. 678, inciso I, letra a.

Assim, o tribunal fixará a data em que a decisão entrará em execução, bem como o seu prazo de vigência, que não poderá ser superior a quatro anos.

AS RESPONSABILIDADES SINDICAIS

De acordo com as prerrogativas dadas por lei aos sindicatos, a representação da respectiva categoria ou profissional liberal, perante às autoridades administrativas e judiciárias, favoreceu aos sindicatos a participação em diversas atividades dos trabalhadores nas empresas, como nos processos de eleição e condução da Cipa, a implantação do PPLR nas empresas e a formação das comissões de fábrica. A participação dos sindicatos, bem como sua assistência, têm sido importantes para garantir a transparência na discussão de assuntos que afetam diretamente a integridade física e mental dos trabalhadores, além da própria condição econômica deles.



Comentário

Os reajustes salariais acordados nas convenções ou acordos coletivos são realizados na data base da respectiva categoria.

Cipa

No que diz respeito à Cipa, conforme a legislação contida na NR-5, é papel dos sindicatos acompanhar o processo de eleição da comissão, cabendo à empresa entregar no sindicato os seguintes documentos, com protocolo de recebimento:

- Cópia do edital de convocação para eleição;
- Comunicação do resultado da eleição e data da posse;
- Cópia do registro da Cipa na DRT;
- Recebimento das cópias das CATs – Comunicação de Acidente de Trabalho.

Sem obrigatoriedade legal, há casos em que o sindicato acompanha o processo eleitoral na empresa e recebe cópia das atas das reuniões ordinárias. Essas situações ocorrem mediante acordo entre o sindicato da categoria e a empresa.

PPLR

Quando uma organização implanta o programa de participação nos lucros e resultados para estabelecer as metas que deverão ser atingidas num período determinado, há a formação de uma comissão tripartite formada por representantes da empresa, dos empregados e do sindicato.

A empresa e o sindicato indicam seus representantes. Os empregados escolhem ou elegem seus representantes através de aclamação ou votação. Após esta comissão chegar a um acordo com relação às metas a serem atingidas, antes de firmar o acordo, este deve ser discutido em assembleia com todos os empregados para que surta efeitos legais. Fechado o acordo, o acompanhamento das metas é feito pela empresa, pelos empregados e também pelos representantes sindicais mensalmente.

Comissão de fábrica

A comissão de fábrica é um grupo de empregados que se reúne para discutir e encontrar soluções para os problemas do dia a dia de trabalho na empresa.

É diferente da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, pois esta cuida exclusivamente da parte de higiene e segurança do trabalho, e também do sindicato, que cuida da data base, negociações da cate-

goria, etc. Também não se deve confundir os representantes dos empregados na comissão de fábrica com os delegados sindicais. Os delegados sindicais são empregados da empresa e sua participação depende de negociações feitas nos acordos ou convenções coletivas.

O número de representantes na comissão de fábrica varia de empresa para empresa, e sua formação é negociada, normalmente, entre a organização e o sindicato. Seus representantes, em geral, são escolhidos por voto secreto e o acompanhamento desse processo é feito pelo sindicato. Uma vez eleitos, os representantes escolhidos têm estabilidade durante o mandato e um ano após, podendo, inclusive, serem reeleitos.

Essa comissão se reúne periodicamente na empresa para discutir assuntos referentes a relacionamento interpessoal, questões salariais, políticas de administração de pessoal, benefícios, etc. Por isso, podemos dizer que ela se configura como mais um canal de comunicação entre a empresa e seus empregados. No entanto, quando esses assuntos não são resolvidos adequadamente, passam a ser encaminhados pelo coordenador ao responsável da área de recursos humanos.



Comentário

Podemos afirmar que a Cipa, o PPRL e a comissão de fábrica são programas com forte participação dos sindicatos, visando a orientar seus trabalhadores quanto à realização de bons projetos e à concretização de seus objetivos.



Para refletir

Como seria a organização dos trabalhadores em sindicatos de classe num Estado não democrático?

Leitura complementar

A MAMATA DOS SINDICALISTAS

A resistência ao fim do imposto cobrado de todos os trabalhadores mostra o real interesse dos sindicatos: manter seus privilégios

O governo do PT criou uma nova casta – a dos integrantes da República Sindical. Nunca os sindicatos, federações e confederações de trabalhadores tiveram tanta influência em Brasília. Dezenas de ex-dirigentes sindicais ocupam, hoje, postos-chave da administração pública. Eles comandam orçamentos bilionários e recebem salários até quinze vezes mais altos que os que tinham quando vestiam o macacão de operário. O perfil de dez deles ilustra esta reportagem. A principal consequência do surgimento dessa classe de marajás é o aumento do repasse de dinheiro público para os sindicatos. De acordo com a lei vigente desde 1937, anualmente é descontado de cada trabalhador, sindicalizado ou não, o equivalente a um dia de seu salário. Só neste ano, o imposto sindical obrigatório renderá às entidades 1 bilhão de reais. É uma dinheirama arrecadada sem esforço. Mas essa mamata, que já era boa, pode ficar ainda melhor, graças a um projeto que o governo Lula fez tramitar em regime de urgência na Câmara e agora depende de aprovação no Senado. Pela proposta, a União, que atualmente fica

com 20% do que é arrecadado com o imposto – cerca de 200 milhões de reais –, repassaria metade desse valor para as centrais sindicais. Com isso, a receita anual dessas organizações, que hoje não participam da divisão da bolada, aumentaria dez vezes.

Esse não foi o único mecanismo encontrado pela administração Lula para reforçar o caixa de centrais como a CUT e a Força Sindical. Um levantamento feito por *Veja*, com base nos dados do Siafi, o sistema de acompanhamento dos gastos da administração federal, mostra que ONGs e institutos ligados às centrais – e, em especial, à CUT, braço sindical do PT – passaram a receber recursos vultosos. Essa manobra esconde um artifício. A partir de 2005, por determinação do Tribunal de Contas da União (TCU), o governo foi obrigado a suspender todos os repasses que fazia diretamente a essas entidades. Isso porque, desde a administração Fernando Henrique, eram enormes as suspeitas de que os recursos vinham sendo geridos de maneira irresponsável. Em outubro daquele ano, um relatório do TCU dizia que, “dos 137 milhões destinados aos convênios de 2001, as centrais sindicais deixaram de comprovar a aplicação de R\$ 30,6 milhões”. Em 2003, no início da gestão Lula, o TCU já alertava para a pouca transparência das prestações de contas das centrais. Mesmo assim, só neste ano o governo federal acatou a determinação do tribunal e suspendeu definitivamente as transferências. A verba da CUT, organização que chegou a receber 66 milhões de reais por ano, despencou para zero. Mas a central não ficou à míngua. Os recursos – em geral, teoricamente destinados à implantação de cursos de qualificação profissional coordenados pelas centrais – começaram a ser repassados para ONGs e instituições que mantêm evidentes ligações com a CUT. Desde 2003, o governo já repassou a essas ONGs 100 milhões de reais.

Os tentáculos das ONGs ligadas às centrais estendem-se para além dos cofres federais. Chegam também aos dos municípios administrados pelo PT. Em agosto do ano passado, a Escola Sindical São Paulo-CUT, que integra a lista de entidades beneficiadas pelo governo Lula, firmou um convênio de 332.000 reais com a prefeitura de Jacareí – cidade a 91 quilômetros de São Paulo, administrada pelo petista Marco Aurélio de Souza. Tudo sem licitação. O contrato, que prevê a realização de cursos profissionalizantes, está sob análise do Tribunal de Contas do Estado. Isso não impediu, contudo, que a prefeitura renovasse o convênio e elevasse o repasse para 646.000 reais. Resultado: os contratos viraram alvo de uma ação popular e de uma ação civil pública, levada à frente pelo Ministério Público de São Paulo.

Os poucos mecanismos de fiscalização existentes, como o tribunal de contas e a promotoria, ainda exercem algum controle sobre o dinheiro repassado às ONGs. A bolada do imposto sindical, porém, representa a maior fonte de recursos das entidades. Ela é transferida sem a contrapartida da prestação de contas. As centrais, agora prestes a lambuzar-se com esse bolo, têm brigado no Congresso para manter a regra intocada. O projeto do governo tramitou na Câmara, onde sofreu duas emendas. A primeira abole a obrigatoriedade da cobrança do imposto sindical. Caberia ao trabalhador informar a seu empregador se autoriza o desconto. “Com isso, os sindicatos teriam de suar a camisa para convencer a sua base da utilidade do imposto”, diz o deputado Augusto Carvalho (PPS-DF), autor da emenda. Carvalho fala com a autoridade de quem dirigiu o Sindicato dos Bancários de Brasília, de 1980 a 1986. A segunda alteração, proposta pelo deputado Antonio Carlos Pannunzio (PSDB-SP), estabelece a fiscalização desses recursos pelo Tribunal de Contas da União (TCU). A República Sindical entrou em pé de guerra contra as duas emendas e montou uma tropa de choque no Senado, onde a proposta ainda será apreciada. Os senadores estão sendo pressionados a aprovar a proposta do governo até

o fim do ano, sem as duas emendas. “Não faz o menor sentido manter a cobrança compulsória e, ao mesmo tempo, dispensar os sindicatos da prestação de contas”, diz Nelson Mannrich, professor da Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo e especialista em legislação trabalhista. As centrais têm como plano B aceitar a extinção gradual do imposto no prazo de cinco anos. Essa é sua concessão máxima. A atual legislação sindical brasileira, que tem origem no Estado Novo getulista, está a anos-luz dos mecanismos hoje existentes em países avançados. Em primeiro lugar, a liberdade sindical no Brasil não é plena. Apesar de apenas 18,6% dos trabalhadores brasileiros serem filiados a entidades, a lei insiste em obrigar todos a pagar o imposto sindical. Na maioria dos países desenvolvidos, a contribuição compulsória foi extinta na década de 40. Além disso, a Constituição brasileira, promulgada em 1988, também manteve a unicidade sindical, uma barreira legal à criação de mais de um sindicato por categoria e por município. Dessa maneira, o empregado não tem opção. A medida contraria uma convenção de 1948 da Organização Internacional do Trabalho. Seu texto concede ao trabalhador total liberdade para escolher a organização sindical mais adequada a seus interesses. Nos Estados Unidos, há concorrência direta entre os sindicatos. As entidades com melhor estrutura são as mais requisitadas em disputas trabalhistas e, assim, acabam recebendo mais dinheiro. Os sindicatos com receita superior a 200.000 dólares são obrigados a publicar na Internet prestações de contas detalhadas.

O sindicalismo americano aprendeu com seus erros. Na década de 50, sua figura emblemática era o caminhoneiro Jimmy Hoffa. Ele fez do sindicato dos caminhoneiros, Teamsters Union, uma das mais temidas – e corruptas – entidades do país. Cheio de inimigos, Hoffa, envolvidíssimo com a máfia, foi considerado morto em 1975. Seu corpo nunca foi encontrado.

No Brasil, as regalias concedidas na legislação criaram uma usina de sindicatos. Hoje, de acordo com o Ministério do Trabalho, há 11 000 deles. A maior parte dessas organizações não tem nenhuma representatividade. Na Alemanha, existem apenas 130 entidades, algumas com mais de 1 milhão de filiados. “Esse dinheiro do imposto tornou-se um maná para os sindicatos, que não precisam se esforçar para angariar outros recursos nem para se tornar mais representativos”, diz o sociólogo José Pastore, um dos maiores especialistas brasileiros em questões trabalhistas. O mais curioso é que, no fim da década de 70, a geração de sindicalistas liderada pelo então operário Luiz Inácio da Silva fez do fim do imposto uma de suas principais bandeiras. A ideia era fundar um novo sindicalismo, em contraponto ao dos pelegos, sempre alinhados ao governo em troca do farto dinheiro destinado às entidades. Dessa geração nasceu o PT – que, uma vez instalado no poder, tratou de reproduzir os mesmos vícios. As medidas propostas pelo governo Lula, em vez de modernizar o encarquilhado sindicalismo brasileiro, aumentarão os privilégios da República Sindical – pagos pelo contribuinte e à custa do suor dos trabalhadores.

CARNEIRO, Marcelo; PREITE, Wanderley. A mamata dos sindicalistas. *Veja.com*.

Disponível em: <http://veja.abril.com.br/211107/p_068.shtml>.

Acesso em: 23 out. 2009.

■ Síntese

Você estudou:

- Como os sindicatos se organizam com seus representantes por categoria profissional, suas responsabilidades e participação no dia a dia das empresas por meio da Cipa, da comissão de fábrica e do PPRL.

End

0

V

C

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Greve e direito de greve

Conteúdo programático

- Negociações em acordos e convenções coletivas de trabalho
- Greve e direito de greve
 - Motivos de greve

Objetivos

- Conhecer os conceitos básicos envolvidos na negociação trabalhista que possibilitam conduzir acordos ou convenções coletivas de trabalho.
- Compreender quais as principais razões que levam os trabalhadores a uma greve.
- Compreender o conceito de greve e seu direito junto à classe trabalhadora.

NEGOCIAÇÕES EM ACORDOS E CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO

Quando discorremos a respeito das negociações em acordos e convenções coletivas de trabalho, precisamos nos ater ao fato de que estamos falando de conceitos, métodos e processos de negociação que estão presentes em qualquer outro tipo de negociação, e não apenas nas relacionadas aos interesses de empregados e empregadores. Assim, podemos dizer que esses conceitos, métodos e processos também estão presentes em grandes negociações, como as de acordos de paz entre países inimigos ou que se encontram em guerra, em sequestros, quando os reféns correm risco de vida, entre outras situações de conflito.

De acordo com Junqueira (1985), negociação é o

processo de buscar aceitação de ideias, propósitos ou interesses visando ao melhor resultado possível, de tal modo que as partes envolvidas terminem a negociação conscientes de que foram ouvidas, tiveram a oportunidade de apresentar toda a sua argumentação e que o produto final seja maior que a soma das contribuições individuais.

Se levarmos em conta o processo da negociação, podemos identificar três diferentes tipos, segundo aponta Carvalho apud Martinelli (2006):

- O destinado à análise de problemas e oportunidades de tomada de decisão cujo objetivo seja encontrar solução para uma situação considerada indesejada.
- A negociação propriamente dita, em que se busca áreas de integração, entendimento e convergência.
- A conciliação, mediação e arbitragem, cujo objetivo é identificar pontos de convergência, aceitação, ou mesmo de decisão, via julgamento de mérito.

Ainda segundo Junqueira (1985), para se dar seguimento a um processo de negociação é preciso percorrer sete etapas:

- **Preparação**
 - Levantar o histórico das relações entre as partes que vão negociar.
 - Definir os objetivos ideais e reais.
 - Presumir a necessidade de cada uma das partes.
 - Planejar as concessões que poderão ser feitas durante o processo.
 - Identificar os conflitos potenciais.
 - Traçar as expectativas positivas.
- **Abertura**
 - Procurar reduzir a tensão inicial no primeiro contato.
 - Definir os objetivos de cada uma das partes.
 - Buscar concordância entre os objetivos e dar prosseguimento à negociação.
- **Exploração**
 - Elaborar frase inicial para focar o objetivo da reunião.
 - Testar as necessidades presumidas pelas partes.
 - Buscar a identidade de interesses.
 - Resumir as descobertas e concordâncias.

■ Apresentação

- Descrever suas ideias, argumentos, objetivos, etc.
- Expor quais problemas serão resolvidos com as propostas apresentadas.
- Expor os benefícios decorrentes das propostas apresentadas.

■ Clarificação

- Preparar-se para responder a questões e objeções.
- Aceitar razões da outra parte.
- Levantar dúvidas potenciais.

■ Ação final

- Prestar atenção aos sinais de aceitação das propostas.
- Tornar sua proposta reversível.
- Se for o caso, apresentar opções.
- Recapitular vantagens e desvantagens.
- Propor o fechamento do acordo.

■ Controle e avaliação (previsto x realizado)

- Controlar o que foi acordado (prazo, custo, condições medidas de implantação, etc.).
- Avaliar – comparar o que foi previsto com o que de fato foi realizado, analisar as concessões que foram feitas e suas consequências, fazer anotações úteis para as próximas negociações.

Além de seguir os sete passos descritos, outro ponto que deve ser considerado no processo de negociação é a competência de quem vai conduzi-lo. Nesse sentido, é fundamental que o negociador seja uma pessoa com conhecimento sobre o assunto que será tratado e saiba como proceder a negociação. Para tanto, é necessário que o mediador tenha experiência em outras negociações e atitude positiva perante a outra parte, demonstrando interesse em que seja atingido um bom resultado.



Observação

Um bom negociador gera confiança na outra parte por meio da coerência, clareza de ideias, congruência de atitudes, aceitação e respeito das outras pessoas, independentemente de elas possuírem valores diferentes dos seus.

No que se refere especificamente às negociações trabalhistas, os negociadores dos sindicatos patronais e das classes trabalhadoras se preparam meses antes de se reunirem para discutir a convenção coletiva de trabalho referente à data base. Nessas convenções são discutidos dois grandes grupos de cláusulas: as chamadas **cláusulas econômicas**, com os índices de reajuste salarial a serem aplicados nos salários dos trabalhadores, percentual de horas extras, etc.; e as chamadas **cláusulas sociais**, caracterizadas pelas melhorias nas condições sociais dos trabalhadores – licença-maternidade e paternidade, disponibilização de creches para os filhos do empregados, assistência médica, férias, etc.

Nos meses que antecedem a data base, os sindicatos dos trabalhadores se reúnem, normalmente, na sede do sindicato para traçarem a pauta de negociação. Da mesma forma, os sindicatos patronais também se reúnem com os representantes das empresas para discutirem a pauta de negociação. Cumprida essa etapa, as partes, sindicato dos trabalhadores e sindicato patronal, reúnem-se para discutirem suas pautas, procurando chegar a um acordo. Alcançado um acordo, uma pauta única é levada para aprovação em assembleia com a participação dos trabalhadores da categoria. Caso ocorra a sua aprovação, seu conteúdo,

então, é assinado pelas partes e registrado na Delegacia Regional do Trabalho para que sejam resguardados os direitos e deveres acordados. Por outro lado, se não houver aprovação, as partes voltam a se reunir para discutir ajustes nas cláusulas apresentadas. Mais uma vez, passa-se por uma assembleia para aprovação e, não havendo novamente acordo, esgotando-se as concessões que uma das partes poderia oferecer, o caso é levado a **dissídio**. Uma vez tomada a decisão judicial, essa é a que passa a vigorar entre as partes.

GREVE E DIREITO DE GREVE

Segundo o *Novo dicionário da língua portuguesa* (FERREIRA, 2009), greve é a “recusa, resultante de acordo de operários, estudantes, funcionários, etc., a trabalhar ou a comparecer onde o dever os chama, enquanto não sejam atendidos em certas reivindicações”.

A Constituição Federal de 1988 assegura esse direito a todos os trabalhadores e compete a eles a decisão de quando exercê-lo a fim de defender seus interesses. Leia a transcrição do artigo que trata desse assunto:

Art. 9 – Assegurado o direito de greve, competindo aos trabalhadores decidir sobre a oportunidade de exercê-lo e sobre os interesses que devam por meio dele defender.

§ 1º – A lei definirá os serviços ou atividades essenciais e disporá sobre o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade.

§ 2º – Os abusos cometidos sujeitam os responsáveis às penas da lei.

Após a previsão contida na Constituição de 88, em 28 de junho de 1989, foi expedida a Lei nº 7.783, que regulamenta o exercício do direito de greve. Assim, ficou estabelecido: uma vez que uma negociação entre empregadores e empregados, por meio (ou não) de seus sindicatos, não chegasse a bom termo, seria facultada a cessação coletiva do trabalho.

Motivos de greve

Os motivos que levam os trabalhadores à greve são vários, porém, alguns são mais comuns. Entre eles, temos:

- Pressionar a empresa durante o processo de negociação coletiva;
- Protestar contra ações gerenciais prejudiciais aos interesses dos trabalhadores;
- Marcar a presença do sindicato como instituição política;
- Solidarizar-se com outros sindicatos.

No entanto, apesar da listagem de algumas motivações comuns, podemos afirmar que o que mais leva um sindicato a decretar greve são as discussões sobre condições salariais e de trabalho.

Segundo Lobos (1982), os resultados advindos de uma greve devem ser contabilizados antes, durante e depois de ela acontecer, uma vez que alguns custos são instantaneamente visíveis, outros, no entanto, aparecem apenas mais tarde.

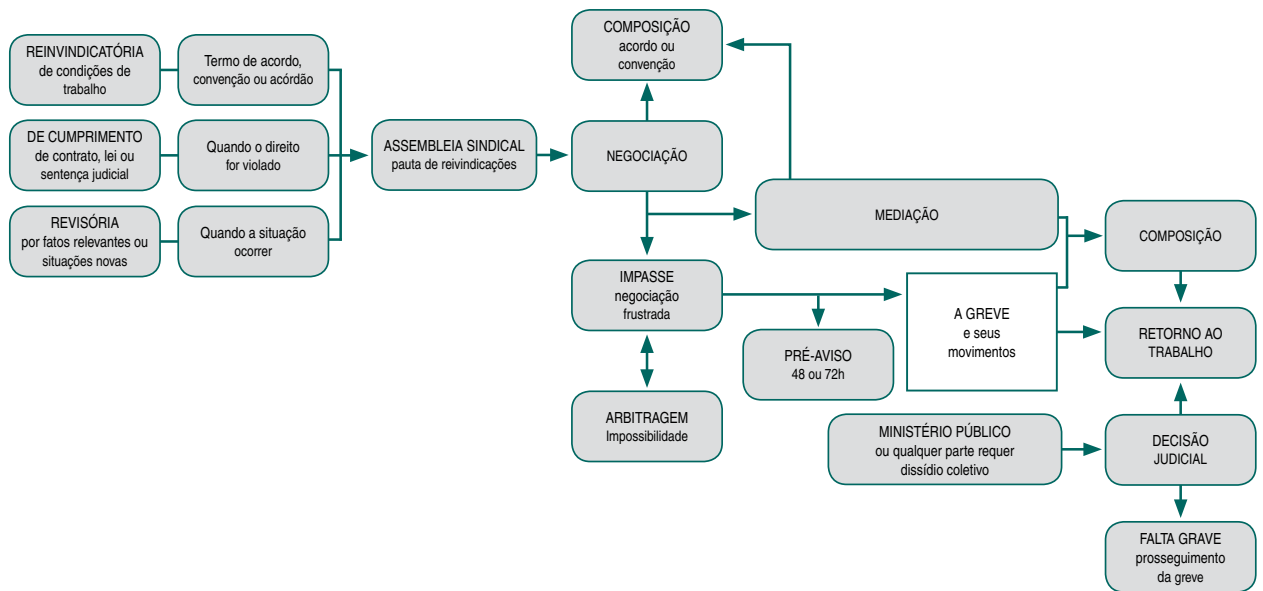
Dissídio Quando não há acordo entre as partes quanto a uma determinada questão, a Justiça do Trabalho, ouvindo os argumentos de cada uma delas, passa a tomar a decisão.

Entre os custos visíveis antes de uma decretação de greve, podemos observar a queda de produtividade dos trabalhadores, que ficam sensíveis ao assunto, deixando de prestar atenção em seus trabalhos, e se tornam mais ansiosos com os comentários do dia a dia, bem como com as especulações do que poderá ou não acontecer. Também é possível observar que os clientes da empresa ficam preocupados com a possibilidade de não terem atendidos seus pedidos, o que os leva a suspenderem contratos ou nem mesmo chegar a firmá-los. Isso porque, durante a greve, há a paralisação das atividades, e, com isso, as vendas cessam, os produtos não são entregues, o faturamento não ocorre, etc.

Algumas dessas perdas são recuperáveis – com a reposição das horas paradas, que, em geral, são negociadas durante o processo de acordo; outras perdas, porém, não são. Entre estas podemos citar: consertos de equipamentos que se danificaram por necessitarem de uso contínuo; juros que tiveram de ser pagos pelo não cumprimento das obrigações; pagamento extras a empregados que não aderiram à greve, etc.

Os custos pós-greva são a possível perda de alguns empregados, de clientes, de produtividade. É incomum, mas algumas empresas chegam a contabilizar custos por sabotagem ocorrida durante o período de greve.

Para se chegar a uma greve, as etapas que se seguem, de acordo com a Lei 7.783/89, são as seguintes:



Fonte: os autores.

Figura 11 – Exercício do direito de greve: fluxograma simplificado.

Na vigência do acordo ou convenção coletiva de trabalho, as partes estão vinculadas ao contrato coletivo, ficando impossibilitado o direito de reivindicar negociações daquilo que já consta no contrato coletivo (durante o período vigente).

Vale destacar que uma vez que as partes, empregador e empregados, cumpram com seus deveres e obrigações, a manutenção da harmonia no ambiente de trabalho é responsabilidade de ambos. No entanto, é importante considerar que a possibilidade de ocorrer greve em uma organização é um fato, por isso, deve-se sempre procurar evitá-la administrando bem os recursos humanos da empresa. Para tanto, acompanhar o clima organizacional interno e as manifestações externas à organização deve ser uma tarefa constante dos executivos, visando prevenir a possibilidade de uma paralisação de trabalho ou alguma “operação tartaruga”.



Lembre-se

A greve é um direito de todos os trabalhadores, mas é importante considerar que uma paralisação não deve ser deflagrada sem que antes sejam percorridos todos os passos necessários que a antecedem, para que ela não seja caracterizada como ilegal.



Para refletir

Características de um bom negociador

Compreendendo o processo de negociação, deve-se preocupar com outro ponto muito importante para a negociação: o negociador

Um bom negociador resolve os conflitos de forma cooperativa, produzindo ótimos resultados para todos. Ele usa sua comunicação natural. Prepara-se muito, antes, durante e depois da negociação. Usa suas habilidades de percepção e observação para entender melhor os estilos de negociação dos outros. Negocia por princípios. É exímio em saber ouvir. Concentra-se no que há por trás das proposições e interesses. Cria opções de ganhos mútuos. Utiliza-se de critérios ou padrões pesquisados e objetivos para gerar confiança e eliminar dúvidas e receios. É flexível e criativo quanto às propostas. Lida com as objeções de forma clara e transparente. Cumpre sempre o que foi acordado. Investiga o grau de satisfação da outra parte. É ético, porque só pensa em fazer o bem para o outro. É excelente como negociador porque acredita no que está dizendo e fazendo (LAMPOGLIA, M. A., *Negociação personalizada para acordos positivos e duradouros*).

O negociador atual deve também ter consciência dos vieses culturais de sua origem, assim como dos de seu oponente. Se de fato sabe negociar, pode administrar esses vieses à medida que ocorram nos aspectos básicos da negociação.

A área de negociação está em voga no Brasil. Os bons negociadores brasileiros, em seu sentido mais abrangente, precisam transitar, de forma eficaz, entre as alternativas de competir ou integrar, para alcançar seus objetivos.

ALYRIO, Rovigati Danilo; ANDRADE, Rui Otavio B. de; MACEDO, Marcelo Alvaro da Silva. *Princípios de negociação: ferramentas e gestão*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Leitura complementar

LEI Nº 7.783, DE 28 DE JUNHO DE 1989

Dispõe sobre o exercício do direito de greve, define as atividades essenciais, regula o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, e dá outras providências

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º É assegurado o direito de greve, competindo aos trabalhadores decidir sobre a oportunidade de exercê-lo e sobre os interesses que devam por meio dele defender.

Parágrafo único. O direito de greve será exercido na forma estabelecida nesta Lei.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se legítimo exercício do direito de greve a suspensão coletiva, temporária e pacífica, total ou parcial, de prestação pessoal de serviços a empregador.

Art. 3º Frustrada a negociação ou verificada a impossibilidade de recursos via arbitral, é facultada a cessação coletiva do trabalho.

Parágrafo único. A entidade patronal correspondente ou os empregadores diretamente interessados serão notificados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, da paralisação.

Art. 4º Caberá à entidade sindical correspondente convocar, na forma do seu estatuto, assembleia geral que definirá as reivindicações da categoria e deliberará sobre a paralisação coletiva da prestação de serviços.

§ 1º O estatuto da entidade sindical deverá prever as formalidades de convocação e o quorum para a deliberação, tanto da deflagração quanto da cessação da greve.

§ 2º Na falta de entidade sindical, a assembleia geral dos trabalhadores interessados deliberará para os fins previstos no “caput”, constituindo comissão de negociação.

Art. 5º A entidade sindical ou comissão especialmente eleita representará os interesses dos trabalhadores nas negociações ou na Justiça do Trabalho.

Art. 6º São assegurados aos grevistas, dentre outros direitos:

I – o emprego de meios pacíficos tendentes a persuadir ou aliciar os trabalhadores a aderirem à greve;

II – a arrecadação de fundos e a livre divulgação do movimento.

§ 1º Em nenhuma hipótese, os meios adotados por empregados e empregadores poderão violar ou constranger os direitos e garantias fundamentais de outrem.

§ 2º É vedado às empresas adotar meios para constranger o empregado ao comparecimento ao trabalho, bem como capazes de frustrar a divulgação do movimento.

§ 3º As manifestações e atos de persuasão utilizados pelos grevistas não poderão impedir o acesso ao trabalho nem causar ameaça ou dano à propriedade ou pessoa.

Art. 7º Observadas as condições previstas nesta lei, a participação em greve suspende o contrato de trabalho, devendo as relações obrigacionais, durante o período, ser regidas pelo acordo, convenção, laudo arbitral ou decisão da Justiça do Trabalho.

Parágrafo único. É vedada a rescisão de contrato de trabalho durante a greve, bem como a contratação de trabalhadores substitutos, exceto na ocorrência das hipóteses previstas nos arts. 9º e 14.

Art. 8º A Justiça do Trabalho, por iniciativa de qualquer das partes ou do Ministério Público do Trabalho, decidirá sobre a procedência, total ou parcial, ou improcedência das reivindicações, cumprindo ao Tribunal publicar, de imediato, o competente acórdão.

Art. 9º Durante a greve, o sindicato ou a comissão de negociação, mediante acordo com a entidade patronal ou diretamente com o empregador, manterá em atividade equipes de empregados com o propósito de assegurar os serviços cuja paralisação resultem em prejuízo irreparável, pela deterioração irreversível de bens, máquinas e equipamentos, bem como a manutenção daqueles essenciais à retomada das atividades da empresa quando da cessação do movimento.

Parágrafo único. Não havendo acordo, é assegurado ao empregador, enquanto perdurar a greve, o direito de contratar diretamente os serviços necessários a que se refere este artigo.

Art. 10. São considerados serviços ou atividades essenciais:

I – tratamento e abastecimento de água; produção e distribuição de energia elétrica, gás e combustíveis;

II – assistência médica e hospitalar;

- III – distribuição e comercialização de medicamentos e alimentos;
- IV – funerários;
- V – transporte coletivo;
- VI – captação e tratamento de esgoto e lixo;
- VII – telecomunicações;
- VIII – guarda, uso e controle de substâncias radioativas, equipamentos e materiais nucleares;
- IX – processamento de dados ligados a serviços essenciais;
- X – controle de tráfego aéreo;
- XI – compensação bancária.

Art. 11. Nos serviços ou atividades essenciais, os sindicatos, os empregadores e os trabalhadores ficam obrigados, de comum acordo, a garantir, durante a greve, a prestação dos serviços indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade.

Parágrafo único. São necessidades inadiáveis da comunidade aquelas que, não atendidas, coloquem em perigo iminente a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população.

Art. 12. No caso de inobservância do disposto no artigo anterior, o Poder Público assegurará a prestação dos serviços indispensáveis.

Art. 13. Na greve, em serviços ou atividades essenciais, ficam as entidades sindicais ou os trabalhadores, conforme o caso, obrigados a comunicar a decisão aos empregadores e aos usuários com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da paralisação.

Art. 14. Constitui abuso do direito de greve a inobservância das normas contidas na presente lei, bem como a manutenção da paralisação após a celebração de acordo, convenção ou decisão da Justiça do Trabalho.

Parágrafo único. Na vigência de acordo, convenção ou sentença normativa não constitui abuso do exercício do direito de greve a paralisação que:

- I – tenha por objetivo exigir o cumprimento de cláusula ou condição;
- II – seja motivada pela superveniência de fato novo ou acontecimento imprevisto que modifique substancialmente a relação de trabalho.

Art. 15. A responsabilidade pelos atos praticados, ilícitos ou crimes cometidos, no curso da greve, será apurada, conforme o caso, segundo a legislação trabalhista, civil ou penal.

Parágrafo único. Deverá o Ministério Público, de ofício, requisitar a abertura do competente inquérito e oferecer denúncia quando houver indício da prática de delito.

Art. 16. Para os fins previstos no art. 37, inciso VII, da Constituição, lei complementar definirá os termos e os limites em que o direito de greve poderá ser exercido.

Art. 17. Fica vedada a paralisação das atividades, por iniciativa do empregador, com o objetivo de frustrar negociação ou dificultar o atendimento de reivindicações dos respectivos empregados (*lockout*).

Parágrafo único. A prática referida no caput assegura aos trabalhadores o direito à percepção dos salários durante o período de paralisação.

Art. 18. Ficam revogados a Lei nº 4.330, de 1º de junho de 1964, o Decreto-Lei nº 1.632, de 4 de agosto de 1978, e demais disposições em contrário.

Art. 19. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 28 de junho de 1989; 168º da Independência e 101º da República.

JOSÉ SARNEY
Oscar Dias Corrêa
Dorothea Werneck

Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 29.6.1989.

BRASIL. Lei nº 7.783, de 28 de junho de 1989. Dispõe sobre o exercício do direito de greve, define as atividades essenciais, regula o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 28 jun. 1989. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L7783.htm>. Acesso em 23 out. 2009.



Indicação de filme

Fábrica de loucuras (Gung Ho), direção de Ron Howard, Estados Unidos, Paramount Pictures, 108 min.

Uma fábrica de automóveis localizada em uma cidadezinha americana encerra suas atividades, provocando um pânico generalizado entre os habitantes do lugar, que dependem da empresa para sua sobrevivência. Na tentativa de retomar a produção da corporação, inúmeros conflitos surgem entre os administradores e os empregados. Assim, nesse cenário fictício, é possível visualizar a forma como se inicia um movimento sindical e as consequências de uma administração feita a distância, sem a devida percepção da realidade dos empregados.



Indicação de site

Incremente seus estudos e leia mais informações relacionadas ao processo de greve consultando o *link* <http://www.dieese.org.br/bol/gre/gre-ves.xml>.

Síntese

Você estudou:

- O que é uma negociação e quais os passos para sua condução.
- Quais as competências para um bom negociador.
- A greve e o direito de greve dos trabalhadores.

Referências

ALYRIO, Rovigati Danilo; ANDRADE, Rui Otavio B. de; MACEDO, Marcelo Alvaro da Silva. *Princípios de negociação: ferramentas e gestão*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BRASIL. Lei nº 7.783, de 28 de junho de 1989. Dispõe sobre o exercício do direito de greve, define as atividades essenciais, regula o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 28 jun. 1989. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L7783.htm>. Acesso em: 23 out. 2009.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo dicionário da língua portuguesa*. 4. ed. Curitiba: Positivo, 2009.

VIANNA, Claudia Salles Vilela. *Manual prático das relações trabalhistas*. São Paulo: LTr, 2000.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Tendências do movimento sindical

Conteúdo programático

- A estrutura sindical no Brasil
- Tendências do movimento sindical brasileiro

Objetivos

- Conhecer como os sindicatos se organizam no Brasil.
- Refletir sobre a nova configuração dos sindicatos brasileiros.

A ESTRUTURA SINDICAL NO BRASIL

A estrutura sindical brasileira se apresenta em três níveis: o sindicato na sua base, a federação em grau intermediário e a confederação em grau superior aos demais.

De acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas, em seu artigo 534, a federação é formada pela união voluntária de no mínimo cinco sindicatos representativos de uma determinada categoria; já de acordo com o artigo 535 da CLT, a confederação é formada pela união de no mínimo três federações e tem representação nacional. Nesses dois níveis superiores há de se observar o princípio da unicidade sindical, conforme inciso II do art. 8º da Constituição Federal:

- As categorias profissionais e econômica são representadas, em uma determinada base territorial, por seus respectivos sindicatos. Estes, em condições excepcionais, podem aglutinar atividades similares ou conexas, tornando-os sindicatos multirepresentativos.
- Cada ramo de atividade pode formar a federação sindical, em regra estadual.
- Cada ramo de atividade nacional pode formar a correspondente confederação sindical.

Paralelamente ao sistema sindical, surgiram as centrais sindicais que projetam a ideia da união geradora das associações de grau superior. Elas não integram o sistema sindical, uma vez que são associações civis previstas nos incisos XVII e XXI do art. 5º da Constituição Federal, podendo impetrar mandado de segurança coletivo nos termos do inciso LXX, alínea b, do mesmo dispositivo constitucional. Apesar disso, porém, essas centrais não podem “decretar greves, celebrar convenções ou acordos coletivos de trabalho, instituir júízo arbitral ou representar categoria de trabalhadores em dissídio coletivo da competência da Justiça do Trabalho” (MOREIRA, 2002).

Essas centrais sindicais, apesar de não terem o papel oficial de representação, exercem grande influência na categoria dos trabalhadores para o encaminhamento das questões contidas nos acordos e convenções coletivas do trabalho. Aqui é interessante destacar a afirmação de Süsskind apud Moreira (2002): “É certo que se configura, nesta conjuntura, o conflito entre a legalidade e a realidade, porque as centrais sindicais comandam, em grande parte, o movimento sindical brasileiro”.

Nascimento apud Moreira (2002) fundamenta tal representação dos trabalhadores na empresa da seguinte forma:

Na empresa, os trabalhadores podem melhorar a qualidade das relações com a direção, caso exista um fluxo das múltiplas questões que a rotina diária suscita. Como nas médias e grandes empresas seria difícil uma comunicação diária com cada empregado, pelo número deles, o meio pelo qual torna-se possível esse diálogo é a representação dos trabalhadores.

Os assuntos tratados por esses representantes são esclarecimentos ou orientações individuais que, muitas vezes, não interessam a toda a categoria e são resolvidos num curto espaço de tempo. E, quando não há sucesso nessas pequenas negociações, o próximo passo é recorrer ao respectivo sindicato.



Observação

Convém destacar que a representação dos trabalhadores nas empresas está dissociada dos sindicatos e tem como objetivo agilizar as questões das relações do trabalho decorrentes do crescimento de sua complexidade.

No entanto, há pensadores que são contrários a esse tipo de procedimento, a exemplo de Arouca apud Moreira (2002):

A organização dos trabalhadores não pode ficar limitada aos compartimentos da sede de um sindicato; deve ser ampla, nos locais de trabalho, horizontalmente, intersindical, nos bairros, nos municípios, em cada região, nos Estados, e verticalmente, com federações e confederações, culminando com as centrais. Mas os trabalhadores não se organizam tendo em vista fins recreativos, culturais ou assistenciais; organizam-se a partir da profissão para somarem forças e defenderem suficientemente suas reivindicações. Logo, a organização dos trabalhadores, qualquer que seja a forma e nível, não pode desvincular-se do sindicato [...].

Assim, confrontando essas informações, vemos que a organização da representação sindical fica a cargo dos trabalhadores de uma determinada empresa, que acordam com os representantes da empresa a conveniência de sua instalação ou não.

TENDÊNCIAS DO MOVIMENTO SINDICAL BRASILEIRO

Poucas modificações têm sido observadas no cenário sindical brasileiro, apesar dos anúncios feitos de reestruturação. Mesmo assim, alguns movimentos de reorganização das centrais sindicais têm contribuído para a delimitação de um novo cenário.

As grandes centrais sindicais, CUT e FS, que foram as maiores referências dos sindicatos nos anos 1990, têm sido desafiadas a enfrentar uma nova situação. Nesse contexto, uma das centrais que tem perdido não só sindicatos afiliados, mas também receita financeira é a CUT, que apesar disso continua ocupando o posto de maior central sindical do país.

Por outro lado, em 2005, foi criada a Nova Central Sindical de Trabalhadores (NCST), como uma das primeiras concretizações dessa reorganização. Paralelamente, vários outros movimentos sindicais também foram observados, envolvendo partidos políticos com lideranças antigas que se encontram à frente de cargos do poder público, visando a resgatar a ideologia sindical para a independência da classe.

Em julho de 2007 foi criada a mais recente central sindical, a União Geral dos Trabalhadores (UGT), resultado da fusão da Confederação Geral dos Trabalhadores (CGT), da Social Democracia Sindical (SDS) e da Central Autônoma dos Trabalhadores (CAT), mais a adesão de sindicalistas dissidentes da Força Sindical e de alguns sindicatos sem nenhuma filiação anterior. Além disso, essa central conta com a participação do Sindicato dos Comerciários de São Paulo. A respeito dessa conglomeração, os dirigentes da UGT dizem aproximarem-se do processo de unificação do sindicalismo mundial, respondendo, assim, aos desafios do mundo globalizado.

Veja a seguir um quadro com a listagem dos sindicatos de trabalhadores com filiação à Central Sindical (2007):

CENTRAL SINDICAL	NÚMERO DE ENTIDADES	PORCENTUAL
CGTB – Central Geral dos Trabalhadores do Brasil	82	2,58%
CUT – Central Única dos Trabalhadores	1571	50,04%
FS – Força Sindical	633	20,17%

NCST – Nova Central Sindical de Trabalhadores	313	9,97%
Outras (soma de outras 12 entidades com até 4 sindicatos filiados cada uma)	15	0,48%
TOTAL	3139	100%

Fonte: RADERMACHER; MELLEIRO, 2007.



Lembre-se

É o trabalhador que dá aos sindicatos o poder para representá-lo nas negociações coletivas.

Leitura complementar

LIBERDADE SINDICAL E LEGISLAÇÃO SINDICAL BRASILEIRA

[...]

A legislação brasileira, em nível constitucional, embora reconheça a liberdade sindical como princípio e direito, impõe-lhe limitações.

De fato, como dito anteriormente, no Brasil prevalece o princípio do sindicato único, por categoria e base territorial, herança do sistema corporativo, que a doutrina denomina de sistema de unicidade sindical, em contraposição ao sistema de pluralidade sindical, no qual é permitida a existência de tantos sindicatos quantos forem os criados pelos autores sociais.

Parece-nos que a maior dificuldade no sistema do sindicato único é a conciliação entre a ideologia dos representantes com a dos representados.

De fato, a realidade entre os trabalhadores de uma mesma categoria é muito diferente. Duas empresas de um mesmo ramo econômico podem estar passando por situações econômicas e financeiras diferentes, o que torna diferentes os desejos e as necessidades dos trabalhadores de cada empregadora.

Por exemplo, dentro de uma determinada região podem existir duas indústrias metalúrgicas, uma passando por um grande crescimento e outra passando por uma grande crise. Para os trabalhadores da primeira empresa, importante é a negociação salarial; para a outra, importante é a manutenção dos postos de trabalho. E para o sindicato, que é único, importante é qual ponto de vista?

Em um sistema de pluralidade sindical poderiam existir dois sindicatos diferentes, para os trabalhadores da primeira indústria e para os da segunda, com ideologias diferentes, lutando pelo bem-estar daqueles que os elegeram como seus representantes, e mais trabalhadores se interessariam em se filiar para eleger os seus representantes.

No sistema atual, isto não existe. A representatividade praticamente não funciona, vez que o número de trabalhadores sindicalizados é pequeno e as chapas são eleitas por um pequeno número de trabalhadores, não sendo incomum eleições sindicais com chapa única.

O sistema brasileiro leva a pensar na necessidade de negociação direta entre empregador e empregados, sem a participação dos sindicatos, uma vez que a representatividade destes é apenas relativa, posição defendida por muitos, baseados nas experiências das negociações de participação nos lucros e resultados das empresas, nas quais a participação do sindicato é meramente figurativa.

O estudo da evolução do direito do trabalho, no entanto, mostra que a criação dos sindicatos de trabalhadores se deu diante da grande diferença de força na negociação individual, o que torna necessária a participação sindical em uma negociação justa e equilibrada, o que foi confirmado pelo constituinte, nos termos do inciso VI, do artigo 8º, da Carta Magna.

Segadas Viana mostra que as conquistas históricas de direitos dos trabalhadores estão intimamente ligadas à existência dos sindicatos, que conseguiram sobreviver, apesar da intensa perseguição durante o século XVIII e XIX.

As próprias negociações por participação nos lucros e resultados sem a participação de sindicatos podem ser colocadas em cheque, uma vez que os empresários acabam por impor as metas e a forma de pagamento aos empregados, muitas vezes incompatíveis com os lucros obtidos pela empregadora.

Hoje, entretanto, o sindicalismo de luta está sendo substituído pelo sindicalismo de negociação, que somente sobreviverá se atender aos desejos dos seus representados, o que, por sua vez, somente será possível com a pluralidade sindical.

Enquanto perdurar o sistema da unicidade sindical, entretanto, devem os trabalhadores se fazer representar pelo seu sindicato, fazendo oposição aos diretores, se necessário. Afinal, o sindicato deve representar os interesses dos trabalhadores, não da sua diretoria, que são meros representantes de uma maioria.

MOREIRA, Gerson Luis. Breve estudo sobre o sindicato. *Jus navigandi*, ano 6, n. 55, mar. 2002.
Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=2781>>.
Acesso em: 23 out. 2009.



Indicações de sites

Para incrementar seus estudos, acesse o *link* <http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=2781> e leia um artigo que faz um breve estudo histórico sobre sindicatos.

Já no *link* www.sintet.ufu.br (Sindicato dos Trabalhadores Técnico-Administrativos em Instituições Federais de Ensino Superior de Uberlândia), você tem acesso a uma série de informações importantes a respeito das relações trabalhistas, direitos e deveres, *links* diversos, entre outros materiais relacionados.

Síntese

Você estudou:

- A organização sindical no Brasil e o novo cenário desenvolvido com as movimentações ocorridas nas centrais sindicais.

Referências

BRASIL. Consolidação das leis do trabalho instituída pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 13 set. 2001. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/Decreto-Lei/Del5452.htm>>. Acesso em: 10 ago. 2009.

MOREIRA, Gerson Luis. Breve estudo sobre o sindicato. *Jus navigandi*, ano 6, n. 55, mar. 2002. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=2781>>. Acesso em: 23 out. 2009.

RADERMACHER, Reiner; MELLEIRO, Waldeli. Mudanças no cenário sindical brasileiro sob o governo de Lula. *Nueva sociedad*, n. 211 sept.–oct., 2007. Disponível em: <http://www.nuso.org/upload/articulos/3461_2.pdf>. Acesso em: 23 out. 2009.

Atividades do capítulo

1. Como se dá o enquadramento sindical dos empregados de uma empresa?
2. Qual é o conceito de greve e onde esse direito está assegurado?

Anotações

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]



A series of horizontal lines for writing, spanning the width of the page.



[illegible]



A series of horizontal lines for writing, spanning the width of the page.

[illegible]



A series of horizontal lines for writing, spanning the width of the page.

